

Benutzungsordnung der Bibliothek der Hochschule der Bildenden Künste Saar (HBKsaar)

vom 16. November 2009

Der Senat der Hochschule der Bildenden Künste Saar (HBKsaar) hat am 16. Dezember 2009 gemäß § 20 Abs. 2 und 4 des Gesetzes über die Hochschule der Bildenden Künste Saar (Kunsthochschulgesetz – KhG) vom 21. Juni 1989 (Amtsbl. S. 1106), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 4. Juli 2007 (Amtsbl. S. 1695), folgende Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek beschlossen, die nach Zustimmung der Staatskanzlei hiermit verkündet wird:

Inhalt

- § 1 Rechtliche Grundlagen
- § 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek
- § 3 Begründung des Benutzungsverhältnisses
- § 4 Benutzungskonto
- § 5 Verhaltenspflichten
- § 6 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 7 Ausleihverfahren
- § 8 Literaturbeschaffung im Deutschen Leihverkehr
- § 9 Haftungsausschluss
- § 10 Gebühren bei Verlust oder Beschädigung von Medien
- § 11 Mahngebühren
- § 12 Auslagen
- § 13 In-Kraft-Treten

§ 1 Rechtliche Grundlagen

- (1) Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule der Bildenden Künste Saar (HBKsaar) gemäß § 20 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschule der Bildenden Künste Saar (Kunsthochschulgesetz - KhG).
- (2) Zwischen der HBKsaar und den Benutzerinnen/Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek dient der Lehre und dem Studium, der Forschung und den künstlerischen Entwicklungsvorhaben, und soweit damit vereinbar, sonstiger wissenschaftlicher und künstlerischer Arbeit, Weiterbildung und sachlicher Information.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist zuständig für die:
 - a) Erwerbung, Erschließung und Bereitstellung von Medien,
 - b) Vermittlung von am Ort nicht vorhandenen Medien,
 - c) Erstellung eines Gesamtkatalogs aller im Hochschulbereich von der Bibliothek bereitgestellten Medien.
- (3) Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der Aufgabenstellung sowie der personellen, sachlichen und technischen Ausstattung.

§ 3 Begründung des Benutzungsverhältnisses, Zulassung

- (1) Mit der Aufnahme der Benutzung werden die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung anerkannt.
- (2) Zur Benutzung als Präsenzbibliothek ist die Bibliothek während der Öffnungszeiten allgemein zugänglich.
- (3) Wer Bibliotheksbestände entleihen oder den Leihverkehr der Bibliothek in Anspruch nehmen will, bedarf der Zulassung. Die Zulassung kann befristet und/oder unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden.
Zulassungsberechtigt sind:
 - a) Mitglieder und Angehörige der saarländischen Hochschulen,
 - b) Personen mit festem Wohnsitz im Saarland.
- (4) Über sonstige Anträge entscheidet die Kanzlerin/der Kanzler.
- (5) Die Zulassung ist persönlich zu beantragen. Hierbei ist der Personalausweis oder ein anderer amtlicher Lichtbildausweis, von Studierenden der Studierendenausweis, vorzulegen. Ist der Wohnsitz aus den Ausweispapieren nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen. Minderjährige fügen dem Zulassungsantrag die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter bei.
- (6) Der Antrag muss neben der Erklärung, dass die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung eingehalten werden, folgende Angaben enthalten:
 - a) Familienname,
 - b) Vorname,
 - c) Titel,
 - d) Nummer des Personalausweises bzw. des anderen amtlichen Lichtbildausweises,
 - e) Matrikelnummer (nur Studierende),
 - f) Geburtsdatum,
 - g) Anschriften (Heimatanschrift, Semesteranschrift)
- (7) Wer zugelassen ist, erhält einen Benutzungsausweis. Dieser bleibt Eigentum der Hochschule und ist nicht übertragbar. Die Gültigkeit des Benutzungsausweises kann befristet werden. Der Benutzungsausweis ist sorgfältig aufzubewahren und bei jedem Bestell- und Ausleihvorgang vorzulegen; Verlust ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Für Schäden, die der Bibliothek durch missbräuchliche Verwendung des Benutzungsausweises vor der entsprechenden Verlustmeldung entstehen, haften die Benutzenden, auch wenn sie kein Verschulden trifft.

- (8) Jede Änderung der persönlichen Daten (z.B. Name, Adresse) ist der Bibliothek unverzüglich bekannt zu geben. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Bibliothek für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.

§ 4 Benutzungskonto

- (1) Mit der Zulassung wird für die Benutzerin/den Benutzer ein Benutzungskonto eingerichtet, auf dem alle vorgenommenen Bestell- und Ausleihvorgänge bearbeitet werden.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, die mit der Einrichtung eines Benutzungskontos und die mit dem Bestell- oder Ausleihvorgang verbundenen Daten sowie die Daten für die Abwicklung der Bestell- und Ausleihvorgänge in automatisierter Form zu speichern und zu verarbeiten.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, vor den Buchungen auf dem Konto zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Benutzungsausweis vorgelegt wird. Gesperrte Benutzungsausweise werden eingezogen. Ist die Berechtigung zweifelhaft, kann ein fremder Benutzungsausweis eingezogen werden. Die Bibliothek kann Sicherungsmaßnahmen einführen.
- (4) Solange eine Benutzerin/ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren, Auslagen oder Kosten nicht erstattet, ist die Bibliothek berechtigt, das Benutzungskonto bis zur Erfüllung dieser Verpflichtungen zu sperren und die Vormerkung und Ausleihe weiterer Medien sowie Fristverlängerungen zu versagen.

§ 5 Verhaltenspflichten

- (1) Benutzerinnen/Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Zweck der Bibliothek nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Die Benutzerinnen/Benutzer haben die ihnen anvertrauten Medien sowie die sonstigen Gegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. Für den Verlust oder die Beschädigung von Medien während der Benutzung hat die Benutzerin/der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (3) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind entlehene Medien und der Benutzungsausweis zurückzugeben. Offene Forderungen der Bibliothek sind zu begleichen. Studierende haben bei ihrer Exmatrikulation von sich aus eine Änderung ihres Benutzungsstatus bzw. eine Auflösung des Benutzungsverhältnisses zu veranlassen.
- (4) Die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen sind von den Benutzenden einzuhalten. Hat die Benutzerin/ der Benutzer das Urheberrecht einer/eines Dritten verletzt und wird die Bibliothek deswegen in Anspruch genommen, so ist die/der Benutzende verpflichtet, sie davon freizustellen.
- (5) Wer grob oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Leiterin/dem Leiter der Bibliothek zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen oder einer eingeschränkten Benutzung unterworfen werden. Durch den Ausschluss werden aufgrund der Benutzungsordnung entstandene Verpflichtungen nicht berührt.

§ 6 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Der Bibliotheksbestand gliedert sich in ausleihbare Medien und Präsenzbestand. Er umfasst Bücher, Zeitschriften, Videos, DVDs etc.
- (2) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.
- (3) Maximal können fünf Medien gleichzeitig ausgeliehen werden, davon höchstens drei audiovisuelle Medien. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich.
- (4) Diplomandinnen/Diplomanden der HBK Saar können maximal dreißig Medien entleihen. Die Leihfrist beträgt drei Monate und kann um die gleiche Zeit verlängert werden.
- (5) Professorinnen/Professoren, Mitarbeiter/innen und Lehrbeauftragte der HBK Saar können einen Handapparat einrichten und/oder Medien auf Dauer entleihen.

§ 7 Ausleihverfahren

- (1) Ausleihbare Medien, die in frei zugänglichen Bereichen stehen, haben die Benutzenden selbst dem Regal zu entnehmen und zusammen mit dem Benutzungsausweis der Leihstelle zur Verbuchung vorzulegen oder, soweit eine Selbstverbuchung möglich ist, selbständig und ordnungsgemäß zu verbuchen.
- (2) Die Erfassung des Ausleihvorganges gilt als Nachweis für die Aushändigung des Mediums. Die Entleihenden sind vom Zeitpunkt der ordnungsgemäßen Verbuchung an bis zur ordnungsgemäßen Rückgabe für das entliehene Medium verantwortlich.
- (3) Die Leihfrist beträgt in der Regel zwei Wochen ab Verbuchung, wenn nicht im Einzelnen etwas anderes bestimmt wird. Die Leihfrist kann bis zu dreimal um jeweils zwei Wochen verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Der Antrag auf Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.
In besonders begründeten Fällen kann die Bibliothek auch entliehene Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (4) Bereits entliehene Medien können zur Ausleihe vorbestellt werden.
- (5) Entliehene Medien sind unaufgefordert nach Ablauf der Ausleihfrist der Bibliothek zurückzugeben; bei Terminüberschreitung wird die Rückgabe bis zu dreimal angemahnt. Bleibt auch die dritte Mahnung erfolglos, so wird der Vorgang der Hochschulverwaltung übergeben.
Die Benutzenden haben dafür zu sorgen, dass auch im Fall einer persönlichen Verhinderung entliehene Medien rechtzeitig zurückgegeben werden.
- (6) Medien auf den Namen Dritter zu entleihen, ist in Ausnahmefällen nur mit deren/dessen schriftlicher Genehmigung möglich. Die Ausleihe kann die Ausgabe verweigern, wenn Missbrauch zu befürchten ist.

§ 8 Literaturbeschaffung im Deutschen Leihverkehr

- (1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien, die am Ort nicht vorhanden sind, bestellt die Bibliothek auf Antrag der Benutzerin/des Benutzers nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung bzw. nach den für den Leihverkehr geltenden Bestimmungen bei auswärtigen Bibliotheken. Anfallende Auslagen und Gebühren sind der Bibliothek zu erstatten. Die Bibliothek kann die Anzahl der Bestellungen für eine Benutzerin/einen Benutzer begrenzen.

- (2) Die Benutzerin/der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Werk eingetroffen ist. Nicht abgeholte Werke werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgesandt; nicht abgeholte Reproduktionen kann die Bibliothek vernichten. Im Fall von nicht abgeholten Medien oder Reproduktionen wird das jeweilige Benutzungskonto entsprechend belastet.
- (3) Für die im auswärtigen Leihverkehr beschafften Medien gilt die vorliegende Benutzungsordnung, soweit die ausleihende Bibliothek keine abweichende Bestimmung getroffen hat.
- (4) Eine Leihfristverlängerung ist spätestens am Tage des Ablaufs der Leihfrist zu beantragen.

§ 9 Haftungsausschluss der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die eine Benutzerin/ein Benutzer in die Bibliothek mitgebracht hat.
- (2) Für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Leistungen der Bibliothek entstehen, wird eine Haftung ausgeschlossen.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die an Dateien und Datenträgern der Benutzenden, z.B. durch Viren oder technische Mängel an den Geräten, entstehen.

§ 10 Gebühren bei Verlust oder Beschädigung von Medien

- (1) Müssen Medien neu beschafft oder repariert werden, weil die Benutzerin/der Benutzer sie verloren oder beschädigt hat, so wird außer den Kosten, die der HBKsaar für die Ersatzbeschaffung bzw. Wiederherstellung des Bibliothekseigentums entstehen, eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20,00 Euro erhoben. Bei adäquatem Ersatz durch die Benutzerin/den Benutzer verringert sich die Bearbeitungsgebühr auf 10,00 Euro.
- (2) Überschreitet die Benutzerin/der Benutzer die ihr/ihm von der Bibliothek gesetzte Frist zur Ersatzbeschaffung, so wird diese durch die Bibliothek durchgeführt.
- (3) Können die Medien nicht mehr beschafft oder repariert werden, ist neben der Bearbeitungsgebühr ein angemessener Wertersatz in Geld zu leisten.
- (4) Die Bearbeitungsgebühr wird bei späterer Rückgabe der Medien nicht zurückerstattet.

§ 11 Mahngebühren

- (1) Wer die Leihfrist überschreitet, wird schriftlich zur Rückgabe gemahnt.
- (2) Mahnschreiben und Rückgabeverlangen gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte mitgeteilte Anschrift abgesandt worden sind.
- (3) Bei Überschreitung der Leihfrist fallen folgende Gebühren pro ausgeliehenem Medium an:
 1. Mahnung: gebührenfrei
 2. und 3. Mahnung: je 3,00 Euro
- (4) Die Mahngebühren sind fällig mit Zugang der Mahnung.

- (5) Werden entliehene Medien nicht binnen sieben Werktagen nach Zugang der dritten Mahnung zurückgegeben, so kann die Bibliothek die Medien unbeschadet sonstiger Rechte auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers
- a) abholen lassen oder
 - b) die Rückgabe anordnen und im Wege des Verwaltungszwanges auf Kosten der/des Entleihenden durchsetzen oder
 - c) eine Ersatzbeschaffung auf Kosten der/des Entleihenden durchführen oder Wertersatz verlangen.

§ 12 Auslagen

Die Benutzerin/Der Benutzer hat Auslagen der Bibliothek, die durch ein von ihr/ihm veranlasstes Handeln entstanden sind, zu ersetzen.

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Dienstblatt der Hochschulen des Saarlandes in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Hochschule der Bildenden Künste Saar vom 4. Dezember 2004 nebst Anlage (Dienstblatt S. 112) außer Kraft.

Saarbrücken, den 16. November 2009

Prof. Ivica Maksimovic

Rektor der Hochschule der Bildenden Künste Saar