

## **Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule für Gesundheit – hsg – vom 07.05.2014**

Auf der Grundlage des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 1. Januar 2007 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes, des Kunsthochschulgesetzes und weiterer Vorschriften vom 31. 01.2012 (GV. NRW. S. 90) hat der Senat der Hochschule für Gesundheit – hsg - die folgende Ordnung erlassen:

## **Inhaltsverzeichnis**

### I. Präambel: Organisation, Aufgaben und Dienstleistungen der Hochschulbibliothek, Anwendungsbereich der Benutzungsordnung

§ 1 Auftrag der Hochschulbibliothek, Anwendungsbereich

§ 2 Aufgaben und Dienstleistungen

### II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3 Öffnungszeiten

§ 4 Anerkennung der Benutzungsordnung

§ 5 Zulassung zur Benutzung, Meldepflichten

§ 6 Elektronischer Bibliotheksausweis, Bibliothekssystem

§ 7 Benutzungskennungen

§ 8 Personenbezogene Daten, Datenschutz

§ 9 Ende der förmlichen Zulassung

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

### III. Hausrecht, Bibliotheksflächen, Allgemeine Nutzung

§ 11 Hausrecht, Bibliotheksflächen

§ 12 Nutzung der Bibliothek, allgemeine Nutzungsregelungen

### IV. Einzelne Benutzungsformen und Services

§ 13 Nutzung von besonderen Flächen, Räumen und Einrichtungen

§ 14 Nutzung von Beständen

§ 15 Nutzung von Datenendgeräten, Selbstverbuchungseinrichtungen, netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten

§ 16 Kopien und Vervielfältigungen

§ 17 Fachinformationsdienste, Informationskompetenz, Veranstaltungen, E-Learning, Forschung, Publikation und Archivierung

### V. Allgemeine Ausleihbestimmungen, Ausleihbeschränkungen, Ausleihverbuchung

§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen

§ 19 Ausleihverbuchung, Rückruf, Verlängerung, Rückgabe

§ 20 Leihfristüberschreitung, Mahnung, Sperrung

### VI. Fernleihe und Dokumentlieferung

§ 21 Nehmende Fernleihe, Dokumentlieferung

§ 22 Gebende Fernleihe, Dokumentlieferung

### VII. Schlussbestimmungen

§ 23 Anweisungen, Kontrollen

§ 24 Haftung des Benutzers

§ 25 Haftung der Bibliothek

§ 26 Gebühren und Auslagen, Leistungsentgelte

§ 27 Ergänzung der Benutzungsordnung

§ 28 Gleichstellungsklausel

§ 29 Inkrafttreten

## **I. Präambel: Organisation, Aufgaben und Dienstleistungen der Hochschulbibliothek, Anwendungsbereich der Benutzungsordnung**

### **§ 1 Auftrag der Hochschulbibliothek, Anwendungsbereich**

- (1) Die Bibliothek der Hochschule für Gesundheit –hsg– (Bibliothek) ist eine wissenschaftliche Hochschulbibliothek und Spezialbibliothek für Gesundheitswesen und Gesundheitswissenschaft. Sie dient als Hochschulbibliothek in erster Linie den Bedürfnissen von Forschung, Lehre und Studium an der Hochschule für Gesundheit und unterstützt im Rahmen vertraglicher Vereinbarungen auch deren Kooperationspartner mit Ressourcen, zu denen sie Zugang gewähren kann. Sie dient als Spezialbibliothek im Rahmen von Vereinbarungen auch Einrichtungen auf dem Gesundheitscampus Nordrhein Westfalen zur Unterstützung ihrer Aufgaben für Gesundheitsversorgung und die Gesundheitswissenschaften und pflegt gezielt Kooperationen im Bereich der gesundheitswissenschaftlichen Informationsversorgung.
- (2) Darüber hinaus stellt sie zu gegebener Zeit im Umfang ihrer Möglichkeiten als öffentliche Bibliothek ihre Dienstleistungen auch für Patientinnen und Patienten, Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens sowie nach Möglichkeit anderen öffentlichen und privaten Einrichtungen sowie jedermann für wissenschaftliche Arbeit, Aus- und Weiterbildung, berufliche und persönliche Information, insbesondere regional, zur Verfügung.
- (3) Diese Benutzungsordnung gilt für die Hochschulbibliothek der Hochschule für Gesundheit. Die Hochschulbibliothek ist Teil der Hochschulverwaltung auf zentraler Ebene. Sie gilt für alle zur Benutzung zugelassenen Benutzerinnen und Benutzer.

### **§ 2 Aufgaben und Dienstleistungen**

- (1) Zu den Aufgaben der Bibliothek gehört es, gemäß ihres Auftrages nach § 1 Abs. 1, 2
  1. Formen publizierter Medien, zum Beispiel Bücher, Zeitschriften, Bilder, Texte, Filme, Objekte und entsprechende digitalisierte oder elektronische Arten, netzbasierte Informationssysteme und Dienste zu beschaffen bzw. einen Zugang dazu einzuleiten,
  2. sämtliche Formen publizierter Medien, Informationssysteme und Dienste, die sie entweder selbst besitzt oder auf die sie Zugriff gewähren kann, in ihren Räumen sowie in Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen der Hochschule für Berechtigte auch für den Zugriff von außerhalb (remote), ggf. über einen autorisierten Zugriff bereitzustellen,
  3. die Medien, Informationssysteme und Dienste im erforderlichen Maße, ggf. mithilfe bibliothekarischer Kooperation zu erschließen oder für die Nutzung aufzubereiten,
  4. Medien und Informationssysteme nach Maßgabe eines Service-, Bestands- und Archivierungskonzepts, ggf. mithilfe bibliothekarischer Kooperation, laufend zu aktualisieren oder längerfristig bereitzuhalten,
  5. geeignete Plätze zum Lernen und Arbeiten mit Medien, für das gemeinsame Lernen oder ein Forschungsinteresse in ihren Räumlichkeiten bereitzustellen,
  6. Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek auszuleihen und Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Medien zu ermöglichen,
  7. bei ihr nicht vorhandene Dokumente und Medien durch Hinweis auf ortsansässige Bibliotheken sowie über Dokumentlieferdienste bzw. den Deutschen und Internationalen Leihverkehr zu vermitteln,
  8. als gebende Bibliothek im Rahmen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs, Medien auszuleihen und Dokumente bereitzustellen, zu denen sie Zugang gewähren kann,
  9. aus ihren Medien und Informationssystemen Auskünfte zu erteilen, Fachinformationsdienste zu erarbeiten sowie Ressourcen, zu denen sie Zugang gewähren kann, in E-Learning oder Forschungsumgebungen der Hochschule einzustellen,

10. für Hochschulangehörige und auf Vereinbarung für Einrichtungen des Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen, ggf. mithilfe bibliothekarischer Kooperation, Dienstleistungen für das wissenschaftliche Publizieren und Archivieren anzubieten,
11. im Rahmen des Curriculums der Hochschule sowie durch ergänzende Angebote Schulungen zur fachlichen Literaturrecherche im Rahmen gesundheitswissenschaftlicher Informationskompetenz durchzuführen,
12. durch Führungen, Ausstellungen, Webservices und Veröffentlichungen etc. Öffentlichkeitsarbeit zu leisten sowie Kooperationen mit medizinisch-gesundheitswissenschaftlichen Bibliotheks- und Informationseinrichtungen, innerhalb des vernetzten Bibliothekswesens und zur regionalen Bibliotheksversorgung zu pflegen.

## **II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

### **§ 3 Öffnungszeiten**

- (1) Die Bibliotheksleitung setzt im Einvernehmen mit zu beteiligenden Stellen und der Hochschulleitung die Öffnungszeiten fest. Sie werden durch Aushang und in sonstiger geeigneter Weise bekannt gemacht.
- (2) Aus besonderen Gründen kann die Bibliothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden. Dies wird durch Aushang angezeigt und in sonstiger geeigneter Weise veröffentlicht.

### **§ 4 Anerkennung der Benutzungsordnung**

- (1) Nicht persönlich angemeldete und zugelassene Benutzerinnen, Benutzer erkennen die Benutzungsordnung mit dem Betreten der Bibliothek sowie der Nutzung netzbasierter, autorisierter Medien, Informationssysteme und Dienste der Bibliothek an. Es entsteht ein faktisches Nutzungsverhältnis.
- (2) Die Benutzungsordnung kann von jedermann eingesehen werden. Sie liegt in geeigneter Weise in den Räumen der Bibliothek aus.

### **§ 5 Zulassung zur Benutzung, Meldepflichten**

- (1) Zur allgemeinen Benutzung der Bibliothek sind alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule für Gesundheit automatisch zugelassen, für die Dauer ihrer Tätigkeit auch nicht hochschulangehörige, lehrunterstützende Personen, z. B. Praxisanleiterinnen, Praxisanleiter und Lehrbeauftragte, sowie studentische und nichthochschulangehörige wissenschaftliche Hilfskräfte, außerdem Einrichtungen auf dem Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen.
- (2) Die Nutzung der Hochschulbibliothek durch ehemalige Studierende geschieht auf Antrag durch förmliche Zulassung gemäß § 5 Abs. 4 f. Die Nutzung netzbasierter Medien, Informationssysteme und Dienste von außerhalb (remote) wird gesondert geregelt. Lizenzrechtliche Regelungen bleiben unberührt.
- (3) Die Zulassung zur allgemeinen Nutzung für Einrichtungen auf dem Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen wird durch eine Nutzungsvereinbarung als förmliche Zulassung nach § 5 Abs. 4 c. ausgestaltet. Weitere Gruppen gemäß § 1, Abs. 2 können auf Antrag nach § 5 Abs. 4 f. förmlich zugelassen werden.
- (4) Eine förmliche Zulassung ist nötig für die Ausleihe von Medien, die Inanspruchnahme spezieller Dienstleistungen, sowie ggf. über autorisierten Zugang in Netze bereitgestellter Medien, Informationssysteme und Dienste. Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten bei der Zulassung einen elektronischen Bibliotheksausweis im Sinne des § 6, der je nach Berechtigungen verschiedene Funktionen für Ausleihe, Benutzerkonto und Zahlungen erfüllen kann, sowie je nach Berechtigungen Benutzungskennungen im Sinne des § 7 für Datendienste:
  - a. Für Mitglieder und Angehörige der Hochschule für Gesundheit nach § 5 Abs. 1 dient der Studierendenausweis (Hochschulcard) gemäß jeweils gültiger Einschreibeordnung der hsg oder ggf. Mitarbeiterausweis gleichzeitig als Bibliotheksausweis und ist vor der ersten Nutzung durch persönliche Vorlage in der Bibliothek aktivieren zu lassen. Die Benutzungskennungen ermögli-

chen i.d.R. den Zugang zu netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten innerhalb der Hochschule, der Bibliothek und von außerhalb (remote). Lizenzrechtliche Vorgaben sind anzuwenden.

- b. Lehrunterstützende Personen nach § 5 Abs. 1 erhalten nach Vorlage einer Bescheinigung der zuständigen Studienbereiche über die voraussichtliche Dauer der Nutzung und mit ggf. weiteren Vereinbarungen einen befristeten elektronischen Bibliotheksausweis. Die Benutzungskennungen ermöglichen i.d.R. den Zugang zu netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten innerhalb der Bibliothek. Die Nutzung von außerhalb (remote) wird gesondert vertraglich geregelt. Lizenzrechtliche Vorgaben sind anzuwenden. Die Anmeldung dieser Nutzergruppe kann durch ein für diese Voraussetzungen geeignetes Verfahren durch die zuständige Stelle der Studienbereiche auf schriftlichem oder elektronischem Wege vermittelt werden.
  - c. Einrichtungen des Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen werden nach ggf. schriftlicher Vereinbarung über die Nutzung für die Dauer des Sitzes der Einrichtung auf dem Gesundheitscampus oder einer vereinbarten Dauer als institutioneller Nutzer zugelassen. Die Einrichtungen können schriftlich eine Bevollmächtigte, einen Bevollmächtigten für ihre Bibliotheksangelegenheiten benennen, der, dem der elektronische Bibliotheksausweis ausgehändigt wird. Die Benutzungskennungen ermöglichen i.d.R. den Zugang zu netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten innerhalb der Bibliothek. Die Nutzung von außerhalb (remote) bzw. aus den Räumlichkeiten der Einrichtung wird unter Einbezug von Regelungen zur Kostenübernahme gesondert vertraglich geregelt. Lizenzrechtliche Vorgaben sind anzuwenden.
  - d. Angehörige der Einrichtungen des Gesundheitscampus können unter Vorlage von Dokumenten zu ihrer Identifikation auch ein persönliches Benutzungsverhältnis mit der Bibliothek eingehen und einen eigenen elektronischen Bibliotheksausweis erhalten.
  - e. Alle am Deutschen und Internationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken gelten zeitlich unbeschränkt als zugelassen.
  - f. Andere Gruppen gemäß § 1 Abs. 2 können auf Antrag unter Vorlage von Identifikationsdokumenten (Personalausweis oder Reisepass in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung; bei Institutionen autorisiertes Dokument) förmlich für die allgemeine Nutzung zugelassen werden. Die Nutzung von außerhalb (remote) bzw. aus den Räumlichkeiten einer Institution wird unter Einbezug von Regelungen zur Kostenübernahme gesondert vertraglich geregelt. Lizenzrechtliche Vorgaben sind anzuwenden. Über die Zulassung entscheidet die Leitung der Bibliothek. Die Bibliothek kann von Benutzerinnen, Benutzern, die keinen Wohn- oder Geschäftssitz in der Bundesrepublik Deutschland haben, die Stellung eines selbstschuldnerischen Bürgen, der Benutzerin, Benutzer in der Bibliothek ist, oder die Zahlung einer Kaution verlangen.
  - g. Minderjährige ab dem 14. Lebensjahr, die keine Hochschulangehörigen sind, benötigen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters. Es gelten die gesetzlichen Regeln des Jugendschutzes.
- (5) Im Zweifel über die Identität der Antragstellerin, des Antragstellers bei der förmlichen Zulassung kann die Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses in Verbindung mit einer amtlichen Meldebestätigung verlangt werden.
- (6) Alle Änderungen in den Angaben zur Person und ihrem Dienst- oder Studienverhältnisses zur Hochschule für Gesundheit, z. B. Name, Anschrift, Mailadresse, Änderung des Mitarbeiterstatus, Exmatrikulation oder Beendigung der Tätigkeit für die hsg, sind der Bibliothek unabhängig von der Meldung bei der Hochschule nach geltender Einschreibeordnung usw. unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

- (7) Die förmliche Zulassung ist grundsätzlich zeitlich auf die Dauer der Mitgliedschaft oder Angehörigkeit zur Hochschule für Gesundheit, einer besonderen Dauer gemäß § 5 Abs. 4 b. und c. oder im Falle von Benutzerinnen und Benutzern nach § 1 Abs. 2 i.V.m. § 5 Abs. 4 f. in der Regel auf ein Jahr befristet. Die Gültigkeit des Bibliotheksausweises kann auf Antrag verlängert werden.
- (8) Die förmliche Zulassung beginnt mit der Freischaltung des elektronischen Bibliotheksausweises nach § 6. Die Freischaltung kann aufgrund technischer Prozesse kurzfristig verzögert sein.
- (9) Aus wichtigem Grund kann die Zulassung zur Benutzung verweigert oder widerrufen werden. Ein wichtiger Grund liegt in der Regel vor, wenn die Benutzerin, der Benutzer aufgrund der Entfernung ihres, seines Wohnortes Verpflichtungen aus der Benutzungsordnung voraussichtlich nicht erfüllen kann oder bekannt wurde, dass die Benutzerin, der Benutzer in anderen Bibliotheken schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat.

## **§ 6 Elektronischer Bibliotheksausweis, Bibliothekssystem**

- (1) Der Bibliotheksausweis (Chipkarte) enthält, ggf. zusätzlich zu weiteren Funktionen nach Einschreibeordnung der hsg etc., eine Funktion zur Identifikation der Benutzerin, des Benutzers zur Ausleihverbuchung an Ausleihtheken und ggf. Selbstverbuchungseinrichtungen in Verbindung mit dem in der Bibliothek eingesetzten Bibliothekssystem, sowie zur Zahlung von Entgelten an einer Kasse oder ggf. Abwertautomaten der Bibliothek.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist bei jeder Entleiherung an Ausleihtheken vorzulegen, bzw. für die Selbstverbuchung und die Nutzung als Zahlungsmittel bereitzuhalten. Die Bibliothek kann ohne den Ausweis Verbuchung, Zahlungsvorgänge oder andere damit verbundene Dienstleistungen nicht gewährleisten.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist grundsätzlich nicht übertragbar, Eigentum der Hochschule und sorgfältig aufzubewahren. Die Ausweiskarte, darauf angebrachte Elemente (Transponder, Speicherchips) sowie Identifikationsschlüssel dürfen nicht mutwillig beschädigt, manipuliert oder für Unbefugte zugänglich gemacht werden. Jede Nutzung durch unbefugte Dritte stellt einen Missbrauch dar. Institutionelle Nutzer, die nach § 5 Abs. 4 c. und f. zugelassen sind, stellen den rechtmäßigen und sachgemäßen Gebrauch des Ausweises der Institution sicher.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, Medien an jede Person auszuhändigen, die einen gültigen Bibliotheksausweis vorlegt. Sie ist ferner berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Identität der Benutzerin, des Benutzers zu überprüfen. Bei Verdacht des Missbrauches kann der Bibliotheksausweis einbehalten werden. Zur Haftung gilt § 24.
- (5) Die Benutzerin, der Benutzer darf sich eines förmlichen Vertreters bedienen.
- (6) Unabhängig von einer Meldung an die Hochschule ist der Verlust oder das Vermissten des Bibliotheksausweises der Bibliothek unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag zu Beginn der Öffnungszeiten mitzuteilen, damit der Ausweis für weitere Entleihen und Zahlungsfunktionen gesperrt werden kann. Beantragt die Benutzerin, der Benutzer innerhalb eines Jahres nach Verlustmeldung einen neuen Bibliotheksausweis, so hat sie, er für die Ausstellung des Ausweises eine Gebühr, vgl. § 26, zu entrichten sowie etwaige materielle Kosten zu übernehmen. Mit der Ausstellung des neuen Ausweises verliert der alte Ausweis seine Gültigkeit.

## **§ 7 Benutzungskennungen**

- (1) Der Zugang zum elektronischen Bibliotheksbenutzerkonto mit Service- und Kontofunktionen, zu autorisierten, netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten, zu denen die Bibliothek an lokalen, externen und mobilen Datenendgeräten je nach Berechtigung Zugang gewähren kann, erfolgt mittels Hochschul- oder Bibliotheksbenutzungskennungen oder ggf. produktbezogenen individuellen Benutzungskennungen. Sie werden der Benutzerin, dem Benutzer während des Zulassungsverfahrens oder anlässlich einer späteren Zugangsgewährung zu einem bestimmten Dienst bekanntgegeben.
- (2) Die Weitergabe von Benutzungskennungen und -passwörtern an Dritte ist untersagt. Die Benutzerin, der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen Kenntnis von Benutzungskennungen und -passwörtern erlangen.

- (3) Die unberechtigte Nutzung der Benutzungskennungen anderer Benutzerinnen, Benutzer, von für diese autorisierten netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten, sowie die Weitergabe von Kennungen anderer Benutzerinnen, Benutzer ohne deren Einwilligung ist untersagt.
- (4) Es gilt ergänzend die Nutzungsordnung für Datendienste der Hochschule für Gesundheit in der jeweils aktuellen Fassung sowie §§ 8 und 15 dieser Benutzungsordnung.

### **§ 8 Personenbezogene Daten, Datenschutz**

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu speichern und zu übertragen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, zum Zwecke des Nutzens und Betriebes von Ausleihe, Benutzerkonto, Gebührenverwaltung, Leistungen im Bibliotheksverbund, z. B. Fernleihe, für den Zugang zu netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten sowie für die Feststellung der Identität, Benachrichtigungen, Mahn-, Verwaltungs- und Vollstreckungsverfahren im Rahmen des Benutzungsverhältnisses. Die geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden eingehalten. Die Bibliothek weist die erhobenen Daten für das Bibliothekssystem und ggf. andere ihr zuzurechnender Systeme gesondert aus. Zur Haftung gilt § 25.
- (2) Eine mit Eintritt in die Hochschule für Gesundheit oder mit Zulassung zur Hochschulbibliothek zugeteilte E-Mail-Adresse kann von der Bibliothek zu administrativen Zwecken, insbesondere für Benachrichtigungen im Zusammenhang mit gebührenpflichtiger Leihfristüberschreitung mit bindender Wirkung verwendet werden. Die an diese E-Mail-Adresse versendeten Mitteilungen gelten gemäß § 41 Abs. 2 S. 2 VwVfG NRW als zugestellt.
- (3) Zur Durchführung von Verwaltungs- und Vollstreckungsverfahren werden im erforderlichen Maße personenbezogene Daten auch an die zuständigen Organisationseinheiten der Hochschule gesendet und umgekehrt. Auftragsdatenverarbeitung zum Zwecke des Betriebes nach Abs. 1 erfolgt gemäß Regelungen des Datenschutzgesetzes NRW.
- (4) Auskunft darüber, wer ein bestimmtes Werk entliehen hat, wird nur erteilt, wenn die Entleiherin, der Entleiher dem schriftlich zugestimmt hat. Für die Verzeichnung von Handapparaten werden separat Regelungen getroffen.
- (5) Bei Benutzung lokaler oder mitgebrachter Datenendgeräte sowie Selbstverbuchungseinrichtungen in der Bibliothek ist die Benutzerin, der Benutzer selbst für den Schutz ihrer, seiner persönlichen Daten verantwortlich. Daher ist sie, er verpflichtet, offene Anwendungen am Arbeitsplatz bzw. Datenendgerät bei Verlassen zu schließen.

### **§ 9 Ende der förmlichen Zulassung**

- (1) Die förmliche Zulassung endet unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung
  - a. für Mitglieder und Angehörige der Hochschule für Gesundheit mit dem Ende ihres Mitgliedschafts- und Angehörigkeitsverhältnisses, für Studierende explizit mit ihrer Exmatrikulation gemäß geltender Einschreibordnung. Eine Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses auf Antrag richtet sich nach § 5 Abs. 2 i.V.m. § 5 Abs. 4 f.
  - b. mit dem Ablauf der Gültigkeitsfrist des Bibliotheksausweises.
- (2) Jede Benutzerin, jeder Benutzer ist verpflichtet, zum Ende des Benutzungsverhältnisses alle entliehenen Medien sowie den Bibliotheksausweis zurückzugeben. Ausstehende Verbindlichkeiten gegenüber der Bibliothek sind zu begleichen.

### **§ 10 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (2) Bei besonders schwerwiegenden Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.



### **III. Hausrecht, Bibliotheksflächen, Allgemeine Nutzung**

#### **§11 Hausrecht, Bibliotheksflächen**

- (1) Der Vizepräsident für Wirtschaft- und Personalverwaltung der Hochschule für Gesundheit überträgt unbeschadet eigener Befugnisse nach Hausordnung der hsg das Hausrecht für den Bereich der Bibliothek auf die Bibliotheksleitung. Die Bibliotheksleitung kann das Hausrecht auf nachgeordnete Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter übertragen.
- (2) Dem Bereich der Bibliothek zugehörige Räumlichkeiten sind
  - a. Nutzerflächen im Haupttrakt: Ausleihe, Information, Lounge/Lesecafé, Selbstverbuchungsbereich, Kopierbereich, Bestands- und Präsentationsbereiche, Gruppenarbeitsplätze, Einzelarbeitsplätze, Gruppenarbeitsraum, Silent Area, jeweils mit Verkehrsflächen
  - b. Nutzerflächen im Außenbereich: Lernwelten mit Rückgabebereich, Lernzentrum, DV-Schulungsraum, Schließfachbereiche, jeweils mit Verkehrsflächen
  - c. Interner Bereich: Mitarbeiterbüros, Ausleihhintergrund im Haupttrakt mit Verkehrsflächen sowie Magazin im Außenbereich
- (3) Die Bibliothek kann aufgrund neuer Anforderungen und Bedarfe im Einvernehmen mit ggf. zu beteiligenden Stellen der Hochschule unbeschadet der Vorgaben zu baulichen Veränderungen gemäß Hausordnung die Nutzung von Flächen ändern.
- (4) In allen Räumlichkeiten der Bibliothek gemäß § 11 Abs. 2 gelten ergänzend die Hausordnung der Hochschule für Gesundheit, die Brandschutzordnung, die Ordnung zur Nutzung von Datendiensten sowie alle sonstigen hochschuleitigen Regelungen zum Betrieb der Hochschule in der jeweils gültigen Fassung. Außerdem sind ggf. besondere Regelungen zur Nutzung von bestimmten Flächen, Räumen, Arbeitsplätzen, Geräten, Möbeln, Schließfachanlagen usw. zu beachten.

#### **§ 12 Nutzung der Bibliothek, allgemeine Nutzungsregelungen**

- (1) Alle Flächen, Bestände, Geräte, Möbel etc. und Dienste der Bibliothek stehen grundsätzlich für alle Benutzerinnen, Benutzer der Bibliothek zur zweckgemäßen Nutzung zu Verfügung.
- (2) Die Bibliothek kann für besondere Flächen, Räume, Arbeitsplätze, Geräte, Möbel, Schließfachanlagen etc. Nutzungs- oder Reservierungsregelungen erlassen. Sie kann die Nutzung einschränken oder aufheben, wenn dies zur Aufrechterhaltung des Betriebes, zum Schutze der Rechte anderer Benutzerinnen, Benutzer, für besondere Dienstleistungen und Veranstaltungen oder aus sonstigen wichtigen Gründen geboten ist sowie bei Missbrauch. Die Benutzerin, der Benutzer erkennt die Regelungen mit Inanspruchnahme automatisch an.
- (3) Alle Benutzerinnen, Benutzer haben die Regelungen im Rahmen dieser Benutzungsordnung einzuhalten und sich so zu verhalten, dass andere in ihrer Nutzung nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Anweisungen des Bibliothekspersonals gemäß § 23 sind zu beachten.
- (4) Mit allen Beständen, Räumen, Arbeitsplätzen, Geräten, Möbeln, Schließfachanlagen ist sorgsam und schonend umzugehen. Bestände dürfen nicht mit Notizen, Markierungen, nicht ablösbaren Haftzetteln, Klammern, Knicken o. ä. versehen werden.
- (5) Ruhestörendes Verhalten ist zu vermeiden. Beim gemeinsamen Lernen an offenen Gruppenarbeitsplätzen, im Gruppenarbeitsraum usw. ist rücksichtsvoll zu verfahren. Der Einsatz von lokalen und mobilen Datenendgeräten zur Nutzung der Medien, Informationssysteme und Dienste sowie für Studium, Lehre und Forschung ist erwünscht, soll jedoch mit Rücksichtnahme auf andere Benutzerinnen, Benutzer möglichst leise erfolgen. Geräte, die eine Tonausgabe erzeugen, sind auf „lautlos“ zu stellen oder mit einem Kopfhörer zu benutzen. Mit Ausnahme des Lesecafés und des Außenbereichs der Bibliothek soll in der Bibliothek nicht telefoniert werden. Insbesondere in der Silent Area ist absolute Ruhe zu bewahren. Die Bibliothek kann die Benutzung von Geräten etc. auf besondere Arbeitsbereiche beschränken oder untersagen.
- (6) Das Fotografieren von Räumen, Geräten, Möbeln, Beständen und Szenarien in der Bibliothek ist nur für den privaten Gebrauch zulässig. Eine Veröffentlichung und Verbreitung, sowie gewerbliche Nut-

zung ist nur mit Genehmigung der Bibliotheksleitung gestattet. Bei privatem Fotografieren von Personen, insbesondere mit internetfähigen Geräten und Formaten, ist das Einverständnis der Betroffenen einzuholen. Persönlichkeitsrechte sind zu beachten.

- (7) Mit Ausnahme von Blindenführhunden dürfen keine Tiere in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (8) Rauchen, das Mitbringen und Verzehren alkoholischer Getränke und heißer Speisen sind in der gesamten Bibliothek nicht erlaubt. Kaltgetränke in verschlossenen Behältern sowie geringfügige Zwischenmahlzeiten (Obst, Brötchen, Süßwaren) dürfen in der Bibliothek verzehrt werden, Heißgetränke nur im Lesecafé. Es dürfen keinerlei Speiseverpackungen, Speisereste etc. im Haupttrakt der Bibliothek, im Lernzentrum, in den Lernwelten und insbesondere in den Bestandsbereichen abgelegt oder entsorgt werden.
- (9) Die Mitnahme normaler Überbekleidung und von Taschen und Schirmen ist erlaubt, insoweit sie keine Störung für andere Benutzerinnen, Benutzer oder den Betrieb der Bibliothek sowie eine Schadensquelle für die Bibliotheksausstattung darstellen. Die Nähe von Getränken, Speisen, Bekleidung und Gegenständen zu Beständen und Geräten ist zu vermeiden. Stühle und Sitzelemente dürfen nicht mit nasser oder verschmutzter Kleidung benutzt werden. Gegenstände oder Substanzen, die z. B. aufgrund von Verletzungsgefahr Gefährdungen für Menschen darstellen oder Beschädigungen von Einrichtungen auslösen können, dürfen nicht mitgebracht werden. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die Mitnahme gefährlicher oder sonstiger Gegenstände, die im Falle des nicht zweckgemäßen Gebrauchs erhebliches Verletzungspotenzial besitzen, in die Bibliothek zu untersagen.

#### **IV. Einzelne Benutzungsformen und Services**

##### **§ 13 Nutzung von besonderen Flächen, Räumen und Einrichtungen**

- (1) Die Nutzungsflächen des Haupttraktes der Bibliothek stehen i.d.R. während der Öffnungszeiten der Bibliothek, die Nutzungsflächen des Außenbereiches i.d.R. während der Öffnungszeiten der Hochschule zur Verfügung.
- (2) Das Lernzentrum hat seinen Hauptzweck als Lern- und Kommunikationsort ausschließlich für die Studierenden der hsg. Nichthochschulangehörige haben keinen Zutritt. Die Bibliothek kann das Lernzentrum in einem mit dem Hauptzweck verträglichen Maße für Veranstaltungen der Lehrenden mit ihren Studierenden sowie der Einrichtungen des Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen oder für andere wichtige Veranstaltungen auf Anfrage zeitweise reservieren. Bei Überlastungen kann sie einen Reservierungsservice mit entsprechenden Regelungen anbieten.
- (3) Der DV-Schulungsraum ist ohne Reservierung nicht öffentlich zugänglich. Er dient der Bibliothek beispielsweise für Veranstaltungen im Rahmen der Vermittlung gesundheitswissenschaftlicher Informationskompetenz. In Absprache mit der Bibliothek kann auch eine Nutzung für Veranstaltungen der Hochschule sowie Einrichtungen des Gesundheitscampus Nordrhein-Westfalen erfolgen.
- (4) Gruppen- und Einzelarbeitsplätze in der Bibliothek oder im Lernzentrum dürfen nicht vorbelegt, Bestände nicht reserviert werden. Wer seinen Arbeitsplatz für längere Zeit verlässt, muss diesen vollständig abräumen. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom Bibliothekspersonal abgeräumt werden. Ggf. können Reservierungsservices der Bibliothek genutzt werden.
- (5) Der Gruppenarbeitsraum im Haupttrakt bedarf in der Regel der Reservierung. Bei Überlastung der Arbeitsplätze der Silent Area kann die Bibliothek einen Reservierungsservice mit entsprechenden Regelungen für diesen Bereich anbieten.
- (6) Die Benutzung der Schließfachanlagen ist gesondert geregelt. Im Allgemeinen gilt, dass diese zum Zwecke der kurzfristigen Nutzung oder während einer vereinbarten Mietdauer zur Aufbewahrung von Garderobe, Taschen, Lernmaterialien usw. dienen. Gefährliche Gegenstände und Substanzen i. S. d. § 12 Abs. 9 S. 4 sowie Verderbliches darf darin nicht verwahrt werden. Bei Verdacht des Missbrauchs sowie nicht vereinbarungsgemäß benutzten oder nicht fristgemäß freigemachten Schließfächern ist die Bibliothek berechtigt, Schließfächer zu kontrollieren oder zu räumen. In der Bibliothek gefundene oder geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsachen behandelt und im Rahmen hochschulseitiger Bestimmungen verwaltet.

- (7) Interne Bereiche der Bibliothek gemäß § 11 Abs. 2 c. dürfen nicht unaufgefordert von Benutzerinnen, Benutzern oder Besucherinnen, Besuchern betreten werden.

#### **§ 14 Nutzung von Beständen**

- (1) Alle in den Bestandsbereichen des Haupttraktes der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle ohne Ausleihe benutzt werden. Bei Verlassen der Bibliothek sind an einem dafür ausgewiesenen Platz in der Nähe des Standortes abzulegen. Bestände, die nach draußen, auch in den Außenbereich der Bibliothek, zum Beispiel das Lernzentrum, mitgenommen werden sollen, müssen über die Ausleihe bzw. Selbstverbuchungseinrichtungen verbucht werden.
- (2) Die Benutzung von Handschriften, Nachlässen und sonstigen wertvollen Materialien ist auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt und nur in den Räumen der Bibliothek möglich. Die Benutzung dieser Bestände kann aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht werden. Bei jeder beabsichtigten Veröffentlichung oder bildlichen Wiedergabe von handschriftlichen Materialien der Bibliothek ist das Vorhaben vorher schriftlich mitzuteilen und die Zustimmung der Bibliotheksleitung einzuholen. Im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information verpflichtet sich die Benutzerin, der Benutzer, der Bibliothek Belegexemplare oder Sonderdrucke von Arbeiten über Bibliotheksbestände kostenlos zu überlassen.
- (3) Nicht besonders nachgefragte, schutzwürdige oder aus rechtlichen Gründen verschlossen zu lagernde Medien, bestimmte Lehrobjekte, Forschungsmaterialien etc. sind im Magazin untergebracht. Das Magazin ist nicht öffentlich zugänglich. Benötigte Materialien können an der Ausleihe zur Benutzung angefragt werden.

#### **§ 15 Nutzung von Datenendgeräten, Selbstverbuchungseinrichtungen, netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten**

- (1) Die Bibliothek stellt lokale Datenendgeräte, zum Beispiel Internet- oder Katalogplätze, netzbasierte Medien, Informationssysteme und Dienste sowie Selbstverbuchungseinrichtungen zur Verfügung. Zusätzlich kann sie mobile Datenendgeräte und andere Geräte zur Ausleihe anbieten. Diese dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt. Bei starker Nachfrage kann die Benutzung von Datenendgeräten, Nutzerplätzen und anderen Geräten auf bestimmte Benutzergruppen, Zwecke oder zeitlich beschränkt werden.
- (2) Anweisungen zur Benutzung der Geräte und zur Nutzung netzbasierter Medien, Informationssysteme und Dienste sind einzuhalten. Es ist untersagt, Manipulationen an den Datenendgeräten inklusive Kopierern, Scannern usw., ebenso an technischen Einrichtungen zur Verbuchung und Diebstahlsicherung wie Selbstverbuchern, Readern, Diebstahlsicherungsanlage sowie an den Transpondern und Etiketten der Medien oder Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software jeglicher Angebote vorzunehmen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an Geräten oder Manipulationen an technischen Einrichtungen sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen und keinesfalls selbst zu beheben.
- (3) Urheber- und Lizenzbestimmungen müssen beachtet werden.
- (4) Ergänzend zu diesem § 15 gelten die Regelungen der Nutzungsordnung für Datendienste der Hochschule für Gesundheit in der jeweils aktuellen Fassung.
- (5) Die Regelungen dieses § 15 gelten auch für Nutzungen innerhalb des Hochschulnetzes der Hochschule für Gesundheit oder eines anderen von der Bibliothek bereitgestellten Interfaces durch mitgebrachte mobile oder externe Datenendgeräte aller Art.

#### **§ 16 Kopien und Vervielfältigungen**

- (1) Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für im Rahmen der Fernleihe bereitgestellte Medien. Die Benutzungshinweise dafür aufgestellter Geräte sind zu beachten.

- (2) Die Bibliothek kann die Vervielfältigung wertvoller oder schonungsbedürftiger Schriften einschränken oder untersagen.
- (3) Auf schriftlichen Antrag fertigt die Bibliothek kostenpflichtig Vervielfältigungen ihrer Medien an, soweit die personellen Möglichkeiten und der Zustand der Schriften dies gestatten.
- (4) Für die Einhaltung von Urheber- und Persönlichkeitsrechten und sonstigen Rechten Dritter (z. B. Lizenzverträgen) beim Kopieren bzw. beim Gebrauch von Vervielfältigungen ist die Benutzerin, der Benutzer selbst verantwortlich. Wird die Hochschule für Gesundheit von Dritten wegen einer Verletzung dieser Rechte in Anspruch genommen, ist sie von der jeweils verantwortlichen Benutzerin, dem jeweils verantwortlichen Benutzer von der Haftung freizustellen. Die Hochschule wird der Benutzerin, dem Benutzer den Streit verkünden, sofern Dritte gerichtlich gegen die Hochschulbibliothek vorgehen.

### **§ 17 Fachinformationsdienste, Informationskompetenz, Veranstaltungen, E-Learning, Forschung, Publikation und Archivierung**

- (1) Die Bibliothek kann im Rahmen ihrer Aufgaben nach § 2 Abs. 1 bibliographische Dokumentations- und Fachinformationsdienste anbieten. Sie kann für bestimmte Nutzergruppen und Fälle Gebühren erheben. Kosten sind zu erstatten.
- (2) Die Bibliothek führt im Rahmen ihrer Aufgaben nach § 2 Abs. 1 curriculare Angebote zur gesundheitswissenschaftlichen Informationskompetenz durch. Außerdem kann sie weitere Veranstaltungen wie Führungen, Schulungen, Ausstellungen etc. anbieten. Einzelne Regelungen sind ggf. gesondert festgelegt.
- (3) Die Bibliothek kann im Rahmen ihrer Aufgaben nach § 2 Abs. 1 Dienstleistungen im Rahmen des E-Learnings, von Forschungsumgebungen, für das elektronische Publizieren und Archivieren sowie ggf. verlegerische Leistungen in Bezug auf die Publikation hochschuleigener Schriften anbieten. Einzelne Regelungen sind ggf. gesondert festgelegt.

## **V. Allgemeine Ausleihbestimmungen, Ausleihbeschränkungen, Ausleihverbuchung**

### **§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- (1) Die Bestände der Bibliothek können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen. Von der Ausleihe sind in der Regel ausgenommen:
  - a. als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien, gebundene Zeitschriften und einzelne Hefte, Zeitungen,
  - b. Loseblattausgaben und andere, aus Einzelblättern bestehende Veröffentlichungen, Mikroformen (Mikrofilme, Mikrofiches),
  - c. Medien von besonderem materiellen und/oder ideellen Wert, insbesondere solche, die älter als 100 Jahre sind, besonders zu sichernde Lehrmedien, Geräte und Objekte sowie Medien, die aufgrund rechtlicher Vorschriften oder Ansprüchen Dritter nicht entliehen werden dürfen beispielsweise Normen, psychologische Tests usw.,
  - d. Formen elektronischer oder netzbasierter Medien und Informationssysteme z. B. E-Books, auch wenn deren Zugänglichkeit über eine Zugangsdauer ähnlich einer Ausleihe geregelt ist, digitalisierte Texte, Bilder, Objekte und Datenbanken, insofern sie besonderen Regelungen für einen dauerhaften oder zeitlich beschränkten, ggf. autorisierten Zugang unterliegen,
  - e. Medien in Handapparaten sowie Semesterapparaten für die Dauer ihrer Platzierung darin.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, weitere Bestände von der Ausleihe auszuschließen oder deren Entleiher einzuschränken. Vielverlangte Medien können vorübergehend mit verkürzter Leihfrist oder gar nicht ausgeliehen werden.
- (3) Die Leihfrist, das Prozedere von Ausleihe, Leihfristverlängerung, Vormerkung und Rückgabe sowie das Erinnerungs- und Mahnverfahren richten sich unbeschadet anderer Bestimmungen dieser

Benutzungsordnung nach dem jeweils geltenden Ausleihreglement (Ausführungsbestimmungen) der Bibliothek.

- (4) Die Bibliothek kann zur Förderung von Forschung und Lehre für Professorinnen, Professoren, wissenschaftliche und weitere Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter persönliche Handapparate sowie für Lehrveranstaltungen Semesterapparate aus ihren Beständen zur Verfügung stellen oder Bestände dafür beschaffen. Die Einrichtung und Benutzung der Handapparate richtet sich nach besonderen Benutzungsregelungen. Es besteht eine Verzeichnungspflicht der Bestände im Katalog der Bibliothek. Die Handapparate sind in der Regel nicht durch andere Benutzerinnen, Benutzer vormerkbar, können aber zur vorübergehenden Nutzung in der Bibliothek von dieser angefordert werden.

### **§ 19 Ausleihverbuchung, Rückruf, Verlängerung, Rückgabe**

- (1) Ausleihbare Medien müssen selbst aus den Regalen entnommen werden und sind vornehmlich über die Selbstverbuchungseinrichtungen zu entleihen. Spezielle Medien oder Entleiharten können die Ausgabe an der Ausleihe erforderlich machen.
- (2) Für Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter der hsg und lehrunterstützende Personen, die ihren Dienstsitz außerhalb von Bochum haben, kann die Bibliothek einen Versandservice anbieten. Einzelheiten sind gesondert geregelt.
- (3) Die Ausleihverbuchung erfolgt über den elektronischen Bibliotheksausweis und das Bibliothekssystem an der Ausleihe oder an Selbstverbuchungseinrichtungen und gilt als Nachweis für die Aushändigung bzw. Mitnahme von Medien, Geräten usw. Zur Sicherung besonderer Bestände beispielsweise aus dem Magazin, sowie nur für die Nutzung in der Bibliothek bereitgestellte Medien aus dem Leihverkehr kann die Bibliothek neben einer Ausleihverbuchung auch die Hinterlegung des Personalausweises verlangen.
- (4) Die Weiterleihe entliehener Medien, Geräte usw. an Dritte ist untersagt. Die Mitnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Medien, Geräten usw. der Bibliothek kann unbeschadet weiterer Maßnahmen zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.
- (5) Die Bibliothek kann Medien, Geräte etc. auch vor Ablauf der Leihfrist aus wichtigen Gründen zurückfordern, insbesondere wenn sie aus dienstlichen Gründen, z. B. einer Revision, benötigt werden. Verfahren des Rückrufs und Bekanntgabe einer neuen Leihfrist sind im Ausleihreglement festgelegt.
- (6) Entlehene Medien sind unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert, vornehmlich an den Selbstverbuchungseinrichtungen oder ggf. an Rückgabeboxen der Bibliothek zurückzugeben oder ihre Leihfristen gemäß Ausleihreglement zu verlängern. Spezielle Medien oder Entleiharten können die Rückgabe an der Ausleihe (Ausleihtheke) erforderlich machen.
- (7) Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter der hsg und lehrunterstützende Personen, die ihren Dienstsitz außerhalb von Bochum haben, sowie andere Benutzerinnen, Benutzer in begründeten Ausnahmefällen können entlehene Medien unter Berücksichtigung der Zustellungsdauer mit der Post zurückschicken. Für eine fristgerechte Rückgabe ist das Datum des Eingangsstempels der Hochschule für Gesundheit maßgeblich.
- (8) Rückgabequittungen werden an der Ausleihtheke sowie an Selbstverbuchungseinrichtungen von der Bibliothek nur auf Verlangen ausgestellt. Mit Hilfe des elektronischen Bibliothekssystems sowie Selbstverbuchungseinrichtungen hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig. Bei Nutzung von Rückgabeboxen oder Postversand werden keine Quittungen erstellt.
- (9) Die Benutzerin, der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entlehene Medien, Geräte etc. rechtzeitig zurückgegeben werden.

### **§ 20 Leihfristüberschreitung, Mahnung, Sperrung**

- (1) Leihfristüberschreitungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühr entsteht mit dem ersten Kalendertag nach Überschreitung der Leihfrist. Die Bibliothek kann bei Kurzausleihen besondere Säumnisgebühren erheben.

- (2) Wer ausgeliehene Medien nicht fristgerecht zurückgibt oder ihre Leihfrist verlängert, wird schriftlich in elektronischer Form gemahnt.
- (3) Solange die Entleiherin, der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Medien verweigern und die Verlängerung der Leihfrist versagen.
- (4) Werden entliehene Medien auf die letzte Mahnung nicht innerhalb der festgesetzten Frist zurückgegeben, so kann die Bibliothek
  - a. Ersatzbeschaffung auf Kosten der Entleiherin, des Entleihers durchführen,
  - b. Wertersatz verlangen oder
  - c. andere Mittel des Verwaltungszwanges gemäß rechtlichen Regelungen zu Verwaltungsverfahren und Vollstreckung des Landes Nordrhein-Westfalen in Anspruch nehmen.

Diese Maßnahmen sind gebühren- und auslagenersatzpflichtig.

- (5) Die Bibliothek kann Erinnerungen an den Ablauf von Leihfristen anbieten. Auf diese Leistung besteht kein Anspruch. Das Unterbleiben der Erinnerung aufgrund technischer oder sonstiger Behinderungen hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit der Leihfrist oder die Folgen ihrer Überschreitung.
- (6) Eine der folgenden Bedingungen führt unbeschadet besonderer Ausleihkonditionen zur Sperrung von der Ausleihe, so dass keinerlei Aktionen über die Ausleihe, an Selbstverbuchungseinrichtungen sowie auf dem elektronischen Benutzerkonto möglich sind, d.h. auch keine Leihfristverlängerung:
  - a. Ablauf der Ausleihberechtigung,
  - b. Überschreitung des maximalen Forderungsbetrages auf dem Gebührenkonto,
  - c. Vorliegen der höchsten Mahnstufe (Leistungsbescheid) bei mindestens einem ausgeliehenen Medium.

## **VI. Fernleihe und Dokumentlieferung**

### **§ 21 Nehmende Fernleihe, Dokumentlieferung**

- (1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien, die weder in der Hochschulbibliothek der Hochschule für Gesundheit, noch in einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des Deutschen oder Internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden (Fernleihbestellung). Die Entleiherung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und entsprechenden internationalen Vereinbarungen.
- (2) Fernleihbestellungen sind gebührenpflichtig. Die Bestellerin, der Besteller muss die Fernleihgebühr auch dann entrichten, wenn ihre, seine Bestellung aus Gründen, die die Bibliothek nicht zu vertreten hat, nicht erledigt werden konnte. Darüber hinaus ist sie, er zur Zahlung weiterer durch die Fernleihbestellung angefallener Gebühren und Kosten beispielsweise für Vervielfältigungen verpflichtet.
- (3) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der gebenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Leihfristen von Fernleihen unterliegen i.d.R. bereits einer längeren Dauer und sind grundsätzlich nicht verlängerbar. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Abholfrist, spätestens der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt.
- (4) Die Bibliothek ist ihren Benutzerinnen, Benutzern darüber hinaus bei der Inanspruchnahme von Dokumentlieferung über Fernleih- oder Dokumentlieferdienste behilflich. Die Dokumentlieferung ist gebühren- und kostenpflichtig. Gelieferte Kopien werden zur Abholung eine angemessene Zeit bereitgestellt und danach entsorgt. Die Bibliothek kann einen Service zur Zusendung von Dokumentlieferungen an Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter der Hochschule für Gesundheit sowie lehrunterstützende Personen, die ihren Dienstsitz nicht in Bochum haben, anbieten. Das Verfahren ist gesondert geregelt.

## **§ 22 Gebende Fernleihe, Dokumentlieferung**

- (1) Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnungen und den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung. Nicht entlehbare Medien gemäß § 18 Abs. 1 werden in der Regel nicht bereitgestellt. Die Bibliothek kann Entleihungen an bestimmte Bedingungen wie z.B. verkürzte Leihfristen, Lesesaalbenutzung oder Kopierverbot knüpfen.
- (2) Die Bibliothek beteiligt sich nach gegebenen Möglichkeiten an der Dokumentlieferung an andere Bibliotheken. Die Bereitstellung von Inhalten elektronischer oder netzbasierter Medien gemäß § 18 Abs. 1 d. erfolgt i.d.R nur in gedruckter Form. Lizenzrechtliche Vorgaben sind anzuwenden.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **§ 23 Anweisungen, Kontrollen**

- (1) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, gegenüber Benutzerinnen, Benutzern Verhaltensmaßnahmen im Rahmen des Benutzungsverhältnisses zur Gewährleistung des Betriebes und bei Gefahr zu treffen und Kontrollen durchzuführen. Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und, bei förmlich zugelassenen Benutzerinnen, Benutzern der Bibliotheksausweis vorzulegen.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Inhalt von mitgeführten Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen sowie bei Auslösung eines Alarms der Diebstahlsicherungsanlage die Verbuchung der mitgenommenen Bestände zu prüfen.
- (3) Bei Verdacht auf missbräuchliche Benutzung zur Verfügung gestellter fester oder mobiler Datenendgeräte sowie offentretenden Missbräuchen mit netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten ist die Bibliothek ggf. im Verbund mit Organisationseinheiten der Hochschule zu entsprechenden Kontrollen und Maßnahmen gemäß Nutzungsordnung für Datendienste der Hochschule für Gesundheit in der jeweils aktuellen Fassung berechtigt.

### **§ 24 Haftung des Benutzers**

- (1) Die Benutzerin, der Benutzer haftet
  - a. für Schäden, die der Bibliothek durch Manipulation, Weitergabe, Verlust oder missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, bei Verlust bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Verlustmeldung bei der Bibliothek,
  - b. für Schäden, die durch die Weitergabe der eigenen Benutzerkennungen oder die missbräuchliche Nutzung oder Weitergabe von Benutzerkennungen Anderer durch die Benutzerin, den Benutzer entstehen,
  - c. für Kosten, die entstehen, wenn die Benutzerin, der Benutzer seinen Meldepflichten gemäß § 5 Abs. 6 nicht nachkommt,
  - d. für alle Schäden sowie über das normale Maß hinaus gehenden Reinigungs- oder Entsorgungsaufwand durch mitgebrachte Bekleidung, Gegenstände, Geräte, Getränke, Speisen oder nicht ordnungsgemäß entsorgten Abfall,
  - e. für eine Beschädigung durch die Benutzerin, den Benutzer von Medien, Geräten, Möbeln etc. innerhalb der Bibliothek oder Beschädigung und Verlust nach Entleiherung gemäß § 18. Hat die Benutzerin, der Benutzer die Leihfrist überschritten, so haftet sie, er für Verlust oder Beschädigungen von ausgeliehenen Medien auch dann, wenn sie, ihn kein Verschulden trifft. Verlust oder Beschädigung entliehener Medien, Geräte etc. sind unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe des Schadenersatzes nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Benutzerin, der Benutzer hat danach innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist entweder den früheren Zustand wiederherzustellen oder ein vollwertiges Ersatzexemplar des betr. Mediums zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. Die Bibliothek kann gegen Erstattung der

- Kosten auch selbst die Reparatur, ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen, es werden Verwaltungsgebühren gemäß § 26 fällig,
- f. für Beschädigung oder Verlust von entliehenen Medien bei Rückgabe über den Postweg bis zum Eingang bei der Bibliothek,
  - g. für alle Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Benutzung von Datenendgeräten, Selbstverbuchungseinrichtungen, Diebstahlsicherungsanlagen, netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten sowie durch Verletzungen des Urheberrechts oder von Lizenzverträgen durch die Benutzerin, den Benutzer entstehen.
- (2) Die Haftung für eine ordnungsgemäße Nutzung von elektronischen Administrationsmitteln, z. B. der E-Mailadresse, liegt bei der Benutzerin, beim Benutzer, sofern auf Seiten der Hochschulbibliothek keine fehlerhafte Verwendung festgestellt werden kann.
- (3) Die Benutzerin, der Benutzer stellt die Hochschule von allen Ansprüchen frei, wenn Dritte die Hochschule wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens der Benutzerin, des Benutzers auf Schadensersatz, Unterlassung, oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen. Die Hochschule wird der Benutzerin, dem Benutzer den Streit verkünden, sofern Dritte gerichtlich gegen die Hochschulbibliothek vorgehen.

## **§ 25 Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Haftung der Bibliothek im Rahmen ihrer Dienstleistungen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (2) Ergänzend zu in dieser Benutzungsordnung getroffenen Einzelregelungen gemäß § 24 haftet die Bibliothek nicht
- a. für mitgebrachte Garderobe, Geräte und andere Gegenstände,
  - b. für Schäden, die einer Benutzerin, einem Benutzer durch fehlerhaften Inhalt der von ihr, ihm benutzten gedruckten und netzbasierten Medien, Informationssystemen und Diensten entstehen,
  - c. für Schäden, die ihr, ihm durch die Nutzung von lokalen oder entliehenen mobilen Datenendgeräten, an Datenträgern, Medien oder Dateien entstehen,
  - d. für Schäden, die durch die Benutzung von physischen elektronischen Datenträgern inklusive dort angebrachter Sicherungsetiketten in privaten Abspielgeräten oder Datenendgeräten entstehen,
  - e. für Schäden, die ihr, ihm durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Eine Haftung der Hochschule für bibliotheksseitig eingesetzte Systeme besteht über die der Bibliothek obliegenden Sorgfaltspflichten gemäß dieses § 25 der Benutzungsordnung hinaus nicht. Ergänzend gelten die Regelungen zur Haftung der Nutzungsordnung für Datendienste der Hochschule für Gesundheit in der jeweils aktuellen Fassung.

## **§ 26 Gebühren und Auslagen, Leistungsentgelte**

- (1) Die allgemeine Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.
- (2) Die Erhebung von Gebühren für bestimmte Amtshandlungen und Dienstleistungen beispielsweise Fernleihbestellung, Dokumentlieferung, Fachinformationsdienste, Gebühren aufgrund von Leihfristüberschreitung, Ersatzbenutzerausweis, Verwaltungsgebühren etc., sowie die Erstattung von Auslagen sind gemäß einschlägiger verwaltungs- und kostenrechtlicher Bestimmungen des Landes



Nordrhein-Westfalen im Gebührenverzeichnis der Hochschulbibliothek der Hochschule für Gesundheit – hsg – festgelegt.

- (3) Forderungen der Bibliothek, die nicht fristgerecht erfüllt werden, werden nach den einschlägigen verwaltungsrechtlichen Vorschriften geltend gemacht und ggf. nach dem jeweils geltendem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (VwVG NRW) beigetrieben.

### **§ 27 Ergänzung der Benutzungsordnung**

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, ausführende Regelungen (Ausführungsbestimmungen) zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

### **§ 28 Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 29 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am ersten Tag nach ihrer Bekanntgabe in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule für Gesundheit – hsg – in Kraft.

Ausgefertigt durch die Präsidentin der Hochschule für Gesundheit am 09.05.2014.

Bochum, den 09.05.2014

gez.  
Prof. Dr. Anne Friedrichs  
Präsidentin