

Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek Pforzheim

Mit der Nutzung der Räumlichkeiten und Angebote der Pforzheimer Hochschulbibliothek akzeptiert jeder Besucher / jede Besucherin die Hausordnung der Bibliothek und ist verpflichtet diese einzuhalten.

Für den Aufenthalt in den Räumen und die Nutzung der Angebote der Hochschulbibliothek gelten die Bestimmungen der Hausordnung und die Weisungen des Personals. Bei Verstößen kann durch die Leitung der Bibliothek ein vorübergehender oder dauernder Ausschluss von der Nutzung verfügt werden. Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgt ein sofortiges Hausverbot durch das Personal und wird umgehend Strafanzeige erstattet. Das Hausrecht wird vom Personal wahrgenommen.

I. Aufgaben und Benutzerkreis der Bibliothek

Die Hochschulbibliothek dient den Mitgliedern der Hochschule zur Lehre, zum Studium und zur anwendungsbezogenen Forschung. Nichtmitglieder können gegen eine Gebühr zur Benutzung zugelassen werden.

Anerkennung der Benutzerordnung:

Mit dem Betreten der Bibliothek wird die Benutzerordnung anerkannt. Die Benutzerordnung kann von jedermann eingesehen werden

II. Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und in Benutzerhinweisen bekannt gegeben.
2. Die Bibliotheksleitung kann im Einvernehmen mit der Hochschulleitung die Öffnungszeiten ändern.

III. Zulassung zur Benutzung

Zur allgemeinen Nutzung der Bibliothek ist jedermann zugelassen. Aus wichtigen Gründen kann die Zulassung verweigert oder widerrufen werden
Eine förmliche Zulassung ist nötig für die Ausleihe von Medien sowie die Inanspruchnahme spezieller digitaler Dienstleistungen

1. Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf einer Zulassung Wer zugelassen ist, erhält einen Leserausweis. Damit erkennt er die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek an.
2. Studenten der Hochschule Pforzheim sind mit ihrer Immatrikulation als Benutzer zugelassen. Für sie dient der Studentenausweis gleichzeitig als Leserausweis. Mit der ersten Bibliotheksbenutzung erkennen die Studenten die Verwaltungs- und Benutzungsordnung an.
3. Mitarbeiter der Hochschule Pforzheim sind aufgrund ihres Arbeitsverhältnisses als Benutzer zugelassen. Für sie dient der Mitarbeiterausweis gleichzeitig als Leserausweis. Mit der ersten Bibliotheksbenutzung erkennen die Mitarbeiter die Verwaltungs- und Benutzungsordnung an.
4. Externe / Lehrbeauftragte können einen Gastausweis und Internetzugang beantragen.
5. Der Verlust des Bibliotheksausweises (Studenten- oder Mitarbeiterausweis) ist der Bibliotheksverwaltung unverzüglich anzuzeigen.
6. Wer als Entleiher zugelassen ist, hat jede Namens- oder Adressänderung sofort mitzuteilen. Studenten teilen dies dem Studiensekretariat mit. Außerdem muss der Entleiher durch einen Nachsendeantrag (Post oder Vermieter) dafür sorgen, dass ihn Benachrichtigungen durch die Bibliothek bei Abwesenheit erreichen.

IV. Verhalten in den Räumlichkeiten Hochschulbibliothek

In den Räumen herrscht Rauchverbot.

Jeder Nutzer hat Rücksicht auf andere Bibliotheksnutzer zu nehmen und darf den Bibliotheksbetrieb nicht behindern. Dabei hat er die Anordnungen der Bibliothek und die Anweisungen des Bibliothekspersonals zu beachten

1. Essen und Trinken ist nicht gestattet, mit Ausnahme von dicht verschließbaren Trinkbehältnissen (keine Kaffebecher mit Deckel o.ä.).
2. Tiere dürfen nicht mitgenommen werden, ausgenommen davon sind Blinden- und Behindertenhunde.
3. Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen nur nach Genehmigung durch das Personal verteilt werden.
4. Das Telefonieren mit Mobiltelefonen ist nicht gestattet. Mobiltelefone müssen auf lautlos gestellt sein.
5. Es herrscht Garderobenpflicht. Große Behältnisse (Taschen, Rucksäcke) und Überkleidung (Mäntel, Jacken u.a.) vor Betreten der Büchereiräumlichkeiten am Taschenregal zu hinterlassen.
6. Für Wertsachen und Garderobe wird keine Haftung übernommen.

V. Allgemeine Nutzungsbestimmungen

1. Präsenzbestände der Bibliothek sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgenommen. Dies sind insbesondere:
 - a) Nachschlagewerke, Kataloge, Loseblattsammlungen, Lesesaalexemplare
 - b) Zeitungen, Zeitschriften und Zeitschriftenbestände
 - c) sehr wertvolle und empfindliche BeständePräsenzbestände dürfen nur ausnahmsweise und nur mit Genehmigung des Bibliotheksleiters ausgeliehen werden.
2. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer entliehenen Medien zu begrenzen.
3. Professoren und sonstige hauptamtlichen Lehrkräfte der Hochschule Pforzheim können für die Lehre, wissenschaftliche Arbeiten und Forschungstätigkeit maximal 50 Medien ausleihen, die als "Arbeits-" oder "Handapparat" gelten. Ausnahmen müssen von der Hochschulleitung genehmigt sein.
4. Der Benutzer hat die Medien und Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln, Unterstreichungen und Eintragungen in Bücher, Loseblattsammlungen usw. sind untersagt. Sie werden als Beschädigung behandelt.

VI Ausleihbestimmungen

1. Um ein Medium zu entleihen, muss dieses von einem Mitarbeiter an der Ausleihe auf Ihrem Leserausweis (Studenten- Mitarbeiterausweis oder Gastausweis) registriert werden
2. Es ist nicht gestattet, Medien aus der Bibliothek mitzunehmen, deren Entleihung nicht ordnungsgemäß registriert wurde.
3. Der für die Registrierung notwendige Barcode auf den Medien darf nicht entfernt werden.
4. Der Entleiher haftet der Bibliothek gegenüber für alle auf seinem Leserausweis (Studenten- Mitarbeiterausweis oder Gastausweis) registrierten Medien.
5. Vor Antritt längerer Reisen sind Medien grundsätzlich zurückzugeben.
6. Vormerkungen auf ausgeliehene Medien sind möglich. Dies gilt auch für Medien aus dem Handapparat. Werden Medien nicht innerhalb von fünf Arbeitstagen abgeholt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

VII Leihfristen

1. Die Leihfrist für ausleihbare Medien beträgt in der Regel vier Wochen. Sofern keine Vormerkung vorliegt, kann die Leihfrist verlängert werden:

Bereichsbibliothek Gestaltung	1x um 4 Wochen
Bereichsbibliothek Technik/Wirtschaft	3x um 4 Wochen

Unberührt hiervon ist Regel III.3. (Handapparate).
Für Studierende der Fakultäten Wirtschaft und Technik, die ihre Abschlussarbeit angemeldet haben, gelten gesonderte Leihfristen
2. Zu dienstlichen Zwecken kann ein Medium jederzeit zurückgefordert werden.
3. Die Bibliothek kann für häufig entliehene Medien die Leihfrist verkürzen.
4. Die Leihfrist für Handapparate beträgt höchstens zwei Jahre. Nach dieser Frist sind die Bücher zurückzugeben. Neuausleihe ist möglich.
5. Die Leihfrist eines Buches, das nach einer Vormerkung aus einem Handapparat entliehen wurde, ist auf zwei Wochen begrenzt.

VIII Fernleihe

Für die Benutzung der im Fernleihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der gebenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzerordnung. Anträge auf Leihfristverlängerung sowie Sondergenehmigungen sind bei der Bibliothek rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen.

Der Besteller muss die Fernleihgebühr auch dann bezahlen, wenn seine Bestellung aus Gründen, die die Bibliothek nicht zu vertreten hat, nicht erledigt werden konnte.

IX Gebühren (Mahn- Säumnisgebühren)

1. Überschreitet ein Entleiher die Leihfrist oder gibt ein vorgemerkt Medium nicht rechtzeitig zurück, so wird er kostenpflichtig gemahnt.
Die Säumnisgebühren werden nach der Bibliotheksgebührenordnung der Hochschule Pforzheim in der jeweils gültigen Fassung erhoben
2. Wird das entlehene Buch nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek eine Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleiher ankündigen und nach der angegebenen Frist durchführen.
3. Ab einer Mahn-/Säumnisgebühr von **20 €** ist keine weitere Ausleihe möglich.
Ab einem Gesamtbetrag (Mahnungen, Fernleihen etc.) von **50 €** ist keine Nutzung der Bibliotheksangebote z.B. Verlängern, Vormerken etc. möglich.
Wird die Gebühr nicht bezahlt, wird der Vorgang an die Landesoberkasse weitergeleitet.

X Behandlung von Medien

Medien und Geräte der Hochschulbibliothek Pforzheim sind schonend zu behandeln.

XI Schadenersatz

1. Der Besucher / die Besucherin hat für Verlust oder Beschädigung von Medien und Geräten Schadenersatz zu leisten. Als Beschädigung gilt auch das Schreiben, Anstreichen und Unterstreichen in Büchern.
2. Ein beschädigtes Medium ist vom Besucher / von der Besucherin durch ein neues Exemplar zu ersetzen.
Wenn das Medium im Handel nicht mehr erhältlich ist, werden die Ersatzkosten unter Berücksichtigung des Anschaffungswerts verrechnet. Für den Ersatz von Medien ist außerdem eine pauschale Bearbeitungsgebühr zu leisten.

XII Computerarbeitsplätze und digitale Informationsangebote

Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Diese dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke benutzt 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 der Geräte zeitlich beschränkt werden.

Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Urheber- und Lizenzbestimmungen müssen beachtet werden. Es ist untersagt Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen.

XIII Urheberrecht

1. Bei der Anfertigung von Kopien liegt die urheberrechtliche Verantwortung für das Kopieren bei den Besuchern / Besucherinnen. Die Vervielfältigung ganzer Bücher oder Zeitschriften ist verboten. Das Kopieren audiovisueller Medien ist untersagt. Die Besucher / Besucherinnen verpflichten sich, für den Fall urheberrechtlicher Ansprüche gegen die Hochschule Pforzheim diese schad- und klaglos zu halten.
2. Die Hochschulbibliothek weist darauf hin, dass in den Räumlichkeiten Ton-, Film- und Fotoaufnahmen gemacht werden können, die zur Veröffentlichung bestimmt sind. Mit dem Bibliotheksbesuch stimmt der Besucher / die Besucherin zu, dass die von ihm / ihr während oder im Zusammenhang mit dem Bibliotheksbesuch gemachten Aufnahmen entschädigungslos ohne zeitliche oder räumliche Einschränkung mittels jedes derzeitigen oder zukünftigen technischen Verfahrens ausgewertet werden dürfen. Fotografieren, Film- und Tonaufnahmen bedürfen der Zustimmung der Hochschulbibliothek.

XIV Beendigung des Benutzerverhältnisses

Die Benutzer sind verpflichtet, vor Beendigung des Benutzerverhältnisses alle entliehenen Medien zurückzugeben. Darüber hinaus haben sie ihre sonstigen entstandenen Pflichten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen. Das Benutzerverhältnis von Studenten endet mit der Exmatrikulation. Das Benutzerverhältnis der übrigen Mitglieder der Hochschule endet mit deren Ausscheiden.

Weitere Informationen finden Sie in den ausliegenden Benutzerhinweisen und auf unserer Homepage im Internet.

Pforzheim, den 30.11.12



Wolfgang Daub
Hochschule Pforzheim University
Hochschule für Gestaltung, Technik, Wirtschaft und Recht
Leiter Hochschulinformationszentrum