

Betriebsordnung der HFU-Bibliotheken (Stand 1.3.2017)

§ 1 Organisation/Dienstleistungen

Bibliothekarische Einrichtungen des Informations- und Medienzentrums (IMZ)

Die Bibliothek der Hochschule Furtwangen besteht aus den Bibliotheken an den Campus Furtwangen, Tuttlingen und Villingen-Schwenningen.

Die Bibliothek ist wissenschaftliche Grundlagen- und Spezialbibliothek für alle Studiengänge und Bildungsangebote der Hochschule, sie steht aber auch allen medien- und informationswissenschaftlich interessierten externen Studierenden, Gästen und Partnern der Hochschule unter den im Folgenden aufgeführten Bedingungen zur Verfügung.

§ 2 Allgemeines

Mit dem Betreten der Gebäude erkennen die BesucherInnen die Betriebsordnung und die Hausordnung der Hochschule Furtwangen in ihrer jeweils gültigen Fassung an.

Die Ausübung des Hausrechts wird vom Bibliothekspersonal wahrgenommen. Dieses ist berechtigt, BesucherInnen Weisungen zu erteilen. Diesen Weisungen ist Folge zu leisten.

Eine Nichtbeachtung von Weisungen bzw. ein Verstoß gegen die Betriebsordnung kann ein Hausverbot zur Folge haben.

§ 3 Öffnungszeiten der Bibliothek

Die regelmäßigen Öffnungszeiten werden durch die Leitung der HFU-Bibliotheken im Einvernehmen mit der IMZ-Leitung festgelegt und werden über die Internetseiten der HFU veröffentlicht.

Die Bibliotheksleitung kann die Öffnungszeiten in besonderen, betriebsbedingten Fällen kurzfristig ändern.

Der Aufenthalt in den Bibliotheksräumen außerhalb der Öffnungszeiten ist nur nach ausdrücklicher Erlaubnis durch das Bibliothekspersonal gestattet.

§ 4 Gebühren

Gebühren und Auslagen werden entsprechend der jeweils gültigen Hochschulgebührensatzung der Hochschule Furtwangen erhoben.

§ 5 Rechte und Pflichten der BenutzerInnen

Die BenutzerInnen sind verpflichtet:

- die urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zu beachten.
- den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich beim Bibliothekspersonal anzuzeigen.
- rauchen, essen, telefonieren und laute Gespräche in den Hochschulbibliotheken zu unterlassen. Die Mitnahme von Lebensmitteln, sowie der Konsum alkoholhaltiger Getränke in die Bibliotheksräume sind nicht gestattet. Klingeltöne und Toneffekte mobiler Geräte sind während des Aufenthalts in den Hochschulbibliotheken stummzuschalten.
- Jacken, Mäntel, Schirme und dergleichen in der Garderobe oder den Schließfächern (sofern vorhanden) zu deponieren.
Schließfächer sind bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tag freizuräumen.

Haftung und Verhaltensregeln in den Bibliotheksräumen:

- Die HFU-Bibliotheken haften grundsätzlich nicht für von BesucherInnen mitgebrachte Gegenstände.
- Das Mitbringen von Tieren ist –mit Ausnahme von Blindenführ- oder Assistenzhunden– nicht gestattet.
- Fahrräder, Sportgeräte sowie große, sperrige, den Bibliotheksbetrieb störende Gegenstände dürfen nicht mitgebracht werden.
- Das Öffnen und Schließen von Fenstern sowie das Ein-/Ausschalten sowie Installationen an bibliothekseigenen Geräten darf nur durch das Bibliothekspersonal erfolgen.
- Film-, Foto- und Dreharbeiten sind ausschließlich nach schriftlicher Anmeldung und Genehmigung durch die Bibliotheksleitung zulässig.
- Das Betreten der Diensträume ist nur nach Aufforderung durch das Bibliothekspersonal gestattet.

- Der Aushang von Plakaten und das Auslegen von Materialien bedarf der Zustimmung durch die Bibliotheksleitung.
- Die Benutzung der öffentlichen Rechercheterminals ist ausschließlich für die Recherche im HFU-Medienbestand zulässig. Die Recherchezeit darf vom Bibliothekspersonal begrenzt werden und sollte generell die übliche Recherchezeit von durchschnittlich 10 - 15 Minuten nicht deutlich überschreiten.

§ 6 Ausleihbestimmungen

- (1) Die Leihfrist für entlehbare Medien beträgt für Standardleihen 28 Tage. Sofern keine Vormerkungen vorliegen, kann die Leihfrist dreimal um 28 Tage verlängert werden.
- (2) Medien aus dem Medienregal (Blu-Ray, DVDs, USB-Sticks etc.) sind 7 Tage entleihbar. Sofern keine Vormerkungen vorliegen, kann die Leihfrist dreimal um 7 Tage verlängert werden.
- (3) Medien aus dem Präsenzbestand oder den Semesterapparaten können in Kurzausleihe über Nacht oder das Wochenende entliehen werden, frühestens eine Stunde vor Schließung der Bibliothek oder freitags ab 15:00 Uhr.
Die Rückgabe muss am nächsten Werktag spätestens bis eine Stunde nach Öffnung der Bibliothek erfolgen. Präsenzmedien, die freitags ausgeliehen werden, müssen am nächsten Werktag jeweils eine Stunde nach Öffnung der Bibliothek zurückgegeben werden.
- (4) Die Bibliotheksleitung kann die Leihfrist bei häufig verliehenen Medien verkürzen.
- (5) Die Ausleihe der Medien erfolgt ausschließlich an den jeweiligen Servicetheken und an den Selbstverbuchungsautomaten.
- (6) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt die Anzahl der durch BenutzerInnen entlehbaren Medien zu begrenzen.
- (7) Vormerkungen sind nur auf entliehene Medien möglich. Werden die bereitgestellten Medien nicht innerhalb von 7 Tagen abgeholt, wird die Vormerkung storniert.

(8) Fernleihen:

Medien, die nicht in der Bibliothek vorhanden sind, können nach der Leihverkehrsordnung der Bundesrepublik Deutschland (LVO) vom 25. November 2005 bzw. nach den Regeln des internationalen Leihverkehrs bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden.

Die Leihfrist für Fernleihen beträgt üblicherweise 28 Tage. Diese Leihfrist kann unter Vorbehalt maximal einmal um weitere 28 Tage verlängert werden. Es gelten hierzu die Bestimmungen der Leihverkehrsordnung (LVO) bzw. die Auflagen der gebenden Bibliothek.

BenutzerInnen werden per E-Mail über das Eintreffen einer Fernleihe benachrichtigt.

(9) Rückgabe:

Entlehene Medien können standortunabhängig an den Servicetheken zurückgegeben werden.

Rückgaben per Post sind möglich. Als Rückgabedatum gilt der Posteingangsstempel. Das Versandrisiko trägt der Entleiher/die Entleiherin.

§ 7 Mahnwesen

- (1)** BenutzerInnen, die die Leihfristen überschreiten, erhalten die erste bis dritte Mahnung per E-Mail an ihre Hochschulmailadresse.
- (2)** Externe BenutzerInnen erhalten die Mahnungen an die im Bibliothekssystem eingetragene E-Mail-Adresse.
- (3)** Die 4. Mahnung sowie Ersatzbeschaffungen werden per Briefpost versandt.
- (4)** Hat der Benutzer entlehene Medien nach der vierten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek nach Ankündigung die Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihers vornehmen. Es greift das Landesvollstreckungsgesetz (LVwVG) vom 12.03.1974 in seiner geltenden Fassung.
- (5)** Die Mahngebühren werden auch fällig, wenn kein Mahnschreiben per E-Mail oder Post zugestellt worden ist. Es besteht keine Verpflichtung zum Nachweis des Erhalts der kostenlosen Erinnerungs-E-Mail und der Mahnschreiben per E-Mail oder Post.
Bis zur Zahlung fälliger Gebühren wird der Benutzer von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen.

§ 8 Ende des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis endet:

- Bei Studierenden mit Exmatrikulation
- Bei Mitgliedern und Angehörigen der HFU mit dem Ausscheiden aus der Hochschule
- Bei Externen mit Mitteilung durch den Benutzer
- Bei einem Ausschluss nach §8 VBO-IMZ

Scheidet ein Benutzer aus dem Benutzungsverhältnis der Bibliothek aus, so hat er nachzuweisen, dass er der Hochschulbibliothek gegenüber keine Verpflichtungen mehr hat.

Alle aus der Benutzung dem IMZ gegenüber entstandenen Pflichten sind zu erfüllen.

§ 9 Verfügbarkeit und Nutzung der Online-Ressourcen der HFU-Bibliotheken

Die Benutzung der von den HFU-Bibliotheken lizenzierten elektronischen Ressourcen (E-Journals, E-Books, Datenbanken etc.) unterliegt besonderen Bedingungen, die gemäß den Verträgen der jeweiligen Lizenzgeber festgelegt werden.

Berechtigte BenutzerInnen sind:

Mitglieder und Angehörige der HFU.

BenutzerInnen, Gäste der HFU-Bibliotheken, die über einen gültigen Gästerausweis der HFU-Bibliotheken verfügen, die Hochschule besuchen und in den HFU-Bibliotheken über einen PC-Arbeitsplatz auf die Online-Ressourcen zugreifen (= „Walk-in-user“).

Zugriff außerhalb des Campusnetzes:

Mitglieder und Angehörige der HFU können die Online-Ressourcen mit Ihrem HFU-Account auch von außerhalb des Campus nutzen.

Die Vergabe des HFU-Account wird über die Betriebsordnung der IMZ-Abteilung Rechenzentrum geregelt.