

Neufassung der Benutzungsordnung der Bibliothek der Hochschule Aalen - Technik und Wirtschaft

vom 25. Juli 2019

Der Senat der Hochschule Aalen hat gem. § 19 Abs. 1 Nr. 10 Landeshochschulgesetz (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S.1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. März 2018 (GBl. S. 85) in seiner Sitzung am 10.07.2019 die folgende Neufassung der Benutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule Aalen beschlossen.

I Allgemeines

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek dient der Lehre, dem Studium und der Forschung an der Hochschule Aalen.
- (2) Sie steht unbeschadet dieser Funktionen aber auch Benutzern mit wissenschaftlichen oder beruflichen Interessen zur Verfügung, die nicht Mitglieder Hochschule Aalen sind.
- (3) Sie erfüllt ihre Aufgaben, indem sie nach Maßgabe der hierfür bestehenden Vorschriften
 1. Print- und Online-Medien, Informations-, Kommunikations- und Mediendienste, technische Geräte sowie Lern- und Arbeitsplätze für Studium, Lehre, Forschung und Weiterbildung bereitstellt,
 2. Schulungen zur Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz anbietet,
 3. Benutzer berät und über die vor Ort angebotenen Medien und Dienstleistungen Auskünfte erteilt,
 4. Medien und Dienstleistungen aus anderen Bibliotheken vermittelt.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung gilt für die Räume der Bibliothek und die angebotenen Dienstleistungen. Als Benutzung gilt neben dem Betreten der Bibliothek jede Inanspruchnahme von Medien, Geräten und Dienstleistungen der Bibliothek.

- (2) Mit Betreten der Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt.
- (3) Sie ist in der Bibliothek ausgehängt und auf den Webseiten veröffentlicht; eine Druckversion kann auf Wunsch ausgehändigt werden.

§ 3 Benutzungsberechtigte

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Mitglieder der Hochschule Aalen berechtigt, dazu gehören auch die Gasthörer.
- (2) Weitere Einzelpersonen, welche die Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bieten und einen der in § 1 angegebenen Zwecke verfolgen, können zugelassen werden. Die Zulassung kann befristet und beschränkt werden.

§ 4 Zulassung zur Benutzung

- (1) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch schriftliche Anmeldung. Alle Benutzer erhalten einen Benutzerausweis.
- (2) Studierende der Hochschule Aalen erhalten automatisch ein Benutzerkonto bei der Bibliothek. Die Anerkennung der Benutzungsordnung erfolgt bei der Immatrikulation.
- (3) Die Zulassung von Nichtmitgliedern der Hochschule Aalen erfolgt nach Vorlage eines Personalausweises mit Lichtbild in der Regel für ein Jahr. Verlängerung ist möglich.
- (4) Die Bibliothek setzt zur Erfüllung ihrer Aufgaben eine elektronische Datenverarbeitung ein. Die Daten werden entsprechend geltender datenschutzrechtlicher Bestimmungen verarbeitet. Der Entleiher kann jederzeit einen vollständigen Ausdruck der ihn betreffenden Daten verlangen.
- (5) Scheidet ein Mitglied aus der Hochschule Aalen aus, so hat es gegebenenfalls nachzuweisen, dass es keine Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek hat. Studierende benötigen beim Ausscheiden eine Entlastungsbescheinigung. Die Zulassung zur Benutzung kann nach § 3 Abs. 2 neu beantragt werden.

§ 5 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Für das Ausstellen eines elektronisch lesbaren Bibliotheksausweises wird von Personen, die nicht Mitglied der Hochschule sind, eine Gebühr nach der Satzung über die Erhebung von Gebühren, Auslagen und sonstigen Entgelten an der Hochschule Aalen – Technik und Wirtschaft (Hochschulgebührensatzung) in ihrer jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (2) Gebühren und Auslagenersatz für bestimmte Verwaltungsarbeiten oder Dienstleistungen der Bibliothek, insbesondere Mahn-, Säumnis- und

Fernleihgebühren, werden ebenfalls nach der Hochschulgebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

- (3) Die Gebührensatzung der Hochschule Aalen ist auf den Webseiten der Bibliothek veröffentlicht und in der Bibliothek ausgehängt. Auf Verlangen kann eine Druckversion ausgehändigt werden.

§ 6 Öffnungszeiten

Die regelmäßigen Öffnungszeiten werden durch den Senat festgelegt und durch Aushang bzw. Veröffentlichung auf den Webseiten der Bibliothek bekanntgegeben; kurzfristige Änderungen durch die Bibliotheksleitung sind im Einvernehmen mit dem Rektorat möglich.

§ 7 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht.
- (2) Rauchen, Essen und Telefonieren ist in der Bibliothek und auf den Balkonen nicht gestattet. Getränke dürfen in wieder verschließbaren Behältern mitgebracht werden.
- (3) In den Lesebereichen ist Ruhe zu bewahren. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (4) Bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anweisungen des Personals kann ein Hausverweis aufgrund des Hausrechts ausgesprochen werden. Das Hausrecht wird von der fachlichen Leitung der Bibliothek oder dem beauftragten Bibliothekspersonal wahrgenommen.

§ 8 Behandlung von Bibliotheksgut, Schadensersatzpflicht

- (1) Der Benutzer hat die ihm anvertrauten Medien und Geräte sorgfältig zu behandeln und vor jeder Verschmutzung und Beschädigung zu schützen. Bei Printmedien sind Eintragungen jeder Art untersagt. Das gilt auch für Unterstreichungen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der Medien vor der Entleihung zu überprüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass er die Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (3) Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Medien, Geräte oder Gegenstände (z. B. Schließfachschlüssel) hat der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, Ersatz zu leisten.

- (4) Art und Höhe der Ersatzleistung werden von der Bibliothek nach pflichtgemäßer Prüfung bestimmt. Sie kann die sachgerechte Reparatur veranlassen und dem Benutzer die entstandenen Kosten in Rechnung stellen oder Kostenerstattung für eine Ersatzbeschaffung verlangen. Bei Verlust eines Mediums kann auf Kosten des Benutzers ein Ersatzexemplar, ein gleichwertiges Medium oder eine Reproduktion beschafft oder ein angemessener Wertersatz in Geld festgelegt werden.
- (5) Hat der Benutzer Ersatz geleistet, wird ihm auf sein ausdrückliches Verlangen das beschädigte Bibliotheksgut überlassen. Dieses Verlangen muss innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Leistung des Ersatzes gegenüber der Bibliothek ausdrücklich geltend gemacht werden; danach können die Medien von der Bibliothek entsorgt werden.
- (6) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der von der Hochschule Aalen erlassenen Gebührensatzung.

§ 9 Reproduktionen

Im Rahmen des geltenden Urheberrechts und soweit die Gewähr gegeben ist, dass Beschädigungen nicht eintreten, ist es gestattet, Reproduktionen anzufertigen.

II. Benutzung von Bibliotheksbeständen

A Präsenzbibliothek

§ 10 Präsenzbibliothek

- (1) Jeder Besucher kann die Medien der Präsenzbestände einsehen und benutzen. Er ist verpflichtet, sie nach Gebrauch wieder sorgfältig an den richtigen Standort zurückzustellen.
- (2) Eine Ausleihe von Medien aus dem Bestand der Präsenzbibliothek ist grundsätzlich nicht zulässig.

§ 11 Sonderstandorte

Für jeden Fachbereich und jede zentrale Hochschuleinrichtung können Sonderstandorte eingerichtet werden. Die Sonderstandorte sind Präsenzbibliotheken mit spezieller Fachliteratur. Alle Medien der Sonderstandorte sind im Katalog der Bibliothek aufgeführt und dort besonders gekennzeichnet.

B Ausleihbibliothek

§ 12 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Soweit die Bestände nicht unter die Beschränkungen des § 16 fallen, können sie zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Die Ausleihe erfolgt nur durch Vorlage eines Benutzerausweises. Der Benutzer haftet für alle Buchungen, die mit dem Ausweis stattgefunden haben. Der Verlust des Ausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Medien dürfen aus den Räumen der Bibliothek grundsätzlich nicht entfernt werden, bevor sie am Selbstverbuchungsterminal oder am Service Point verbucht sind.
- (3) Ein Postversand durch die Bibliothek ist in Ausnahmefällen möglich, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt und sich das Bibliotheksgut zur Versendung eignet. Die Portokosten trägt in der Regel der Entleiher.
- (4) Der Benutzer nimmt die gewünschten Medien und Geräte persönlich in Empfang. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, sie einem Dritten auszuhändigen. Werden sie ausnahmsweise durch einen Beauftragten abgeholt, so hat dieser den Benutzerausweis des Betreffenden und eine Vollmacht vorzulegen. In jedem Fall haftet der Entleiher für das Bibliotheksgut und seinen Zustand.
- (5) Änderungen seiner Kontaktdaten hat der Benutzer der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Außerdem muss er (z. B. durch einen Nachsendungsantrag) dafür

sorgen, dass ihn Benachrichtigungen durch die Bibliothek bei Abwesenheit erreichen. Sie gelten auch dann als zugegangen, wenn sie als unzustellbar zurückkommen.

- (6) Dem Benutzer obliegt zudem die Verantwortung für die Erreichbarkeit auf elektronischem Weg.
- (7) Bei Mitgliedern der Hochschule Aalen wird ausschließlich die E-Mail-Adresse der Hochschule verwendet. In allen anderen Fällen wird die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse verwendet. Die Änderung dieser Adresse ist unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.
- (8) Entleihungen auf den Namen eines anderen und Weiterverleihungen sind nicht statthaft.
- (9) Vor Antritt längerer Reisen ist entliehenes Bibliotheksgut zurückzugeben. Bei mehrtägiger Abwesenheit hat der Benutzer zuvor diejenigen Medien und Geräte zurückzugeben, deren Leihfrist während seiner Abwesenheit abläuft. Er hat in allen Fällen dafür zu sorgen, dass das entlehene Bibliotheksgut jederzeit an die Bibliothek zurückgegeben werden kann.
- (10) Eine Mitnahme von Bibliotheksgut auf Reisen ist nur mit Genehmigung der Bibliothek gestattet.

§ 13 Ausleihe von Medien

- (1) Für die Benutzung außerhalb der Bibliothek hat der Benutzer die im Freihandbereich aufgestellten Medien (ggf. unter Zuhilfenahme der Kataloge) selbst herauszusuchen. Der Entleiher ist von diesem Zeitpunkt an für die Medien verantwortlich, bis er bei der Rückgabe entlastet wird.
- (2) Die Entleiherung von Medien erfolgt über das Selbstverbuchungsterminal oder am Service Point.
- (3) Verleihe Medien können zur Entleiherung vorgemerkt werden. Der Benutzer wird auf Wunsch elektronisch benachrichtigt. Bereitgestellte Medien werden nicht länger als eine Woche nach Benachrichtigung bzw. nach Ablauf der vorangegangenen Leihfrist bzw. Rückgabe durch den früheren Entleiher aufbewahrt.

§ 14 Ausleihe von medientechnischen Geräten

- (1) Mitglieder und Angehörige der Hochschule Aalen sind berechtigt, medientechnische Geräte auszuleihen. Hierzu zählen insbesondere Tablets, Laptops, Kopfhörer, Adapter und Kabel.
- (2) Die Entleiherung von Geräten erfolgt ausschließlich am Service Point.
- (3) Medientechnische Geräte können vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen benötigt werden.

§ 15 Leihfrist

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien und Geräte zu beschränken. Die Leihfrist beträgt für Studierende grundsätzlich 4 Wochen, für Professoren und andere Bedienstete 8 Wochen. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die Ausleihfristen in besonderen Fällen zu verkürzen.
- (2) In besonderen Fällen und für spezifische Bestände kann die Bibliothek eine verkürzte Leihfrist festsetzen (z.B. für Zeitschriften, Medien aus Semesterapparaten, Geräte und Kurzleihen).
- (3) Die Leihfrist kann (auch vor ihrem Ablauf) bis zu sechs Mal für 4 Wochen verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Die Bibliothek kann die Verlängerung von der Vorlage der Medien und Geräte abhängig machen.
- (4) Wird die Leihfrist nicht verlängert und das Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgegeben, werden die in der Hochschulgebührensatzung festgelegten Säumnisgebühren fällig.
- (5) Sonderbestimmungen für Professoren, Professoren im Ruhestand, Lehrbeauftragte und Bedienstete: Abweichend von dieser Bestimmung dürfen Professoren bis zu 50 Bände, Lehrbeauftragte und andere Bedienstete bis zu 10 Bände als Arbeitsmittel ohne Frist ausleihen. Professoren im Ruhestand verfügen über ein Kontingent von 10 Bänden (Medien).

§ 16 Ausleihbeschränkungen

- (1) Die als Dauerleihgaben gekennzeichneten Bestände sind grundsätzlich nur an ihrem Sonderstandort benutzbar.
- (2) Von der Ausleihe ausgeschlossen und daher nur innerhalb der Bibliotheksräume benutzbar sind:
 - (a) die Präsenzbestände
 - (b) wertvolle und schwer ersetzbare Medien
 - (c) andere, besonders empfindliche Bibliotheksmaterialien (z.B. Mappenwerke, Loseblattausgaben).
- (3) Darüber hinaus kann die Bibliothek aus triftigen Gründen weitere Bestände auf die Benutzung in den Bibliotheksräumen beschränken.
- (4) In besonders begründeten Fällen kann eine Ausleihe mit verkürzter Leihfrist genehmigt werden.

§ 17 Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind entliehene Medien und Geräte unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die Bibliothek in den Fällen des § 15 Abs.1 Bibliotheksgut zurückfordert.
- (2) Bei der Rückgabe von Medien wird der Entleiher durch Löschen des Entleihvermerks im EDV-System entlastet. Auf Wunsch wird eine Rückgabequittung ausgestellt. Die Überprüfung zurückgegebener Geräte auf Beschädigungen erfolgt nicht unmittelbar bei der Rückgabe, sondern erst am folgenden Öffnungstag durch das Personal. Mit der Rückgabe von Geräten ist daher keine Entlastung verbunden.
- (3) Wird entliehenes Bibliotheksgut ausnahmsweise auf dem Postweg zurückgesandt, trägt der Entleiher das Versandrisiko und die Kosten der Rücksendung. Er hat das entliehene Bibliotheksgut sorgfältig zu verpacken. Wünscht er eine Rückgabequittung, so legt er der Rücksendung einen Freiumsschlag bei.
- (4) Kommt der Benutzer der Rückgabepflicht nicht nach, wird er von der Bibliothek unter Hinweis auf die bereits abgelaufene Leihfrist - ggf. mehrfach schriftlich oder elektronisch – gemahnt.
- (5) Die Bibliothek kann nach viermaliger erfolgloser Mahnung weitere geeignete Maßnahmen (Rückgabeaufforderung mit Fristsetzung gegen Zustellungsnachweis, Einleitung des Verwaltungsvollstreckungsverfahrens, Ersatzbeschaffung usw.) ergreifen.

- (6) Mahn- und Säumnisgebühren werden nach der jeweils gültigen Satzung über die Erhebung von Gebühren, Auslagen und sonstigen Entgelten an der Hochschule Aalen – Technik und Wirtschaft (Hochschulgebührensatzung) erhoben. Die Gebühren sind mit der Eintragung in das Benutzerkonto fällig.

§ 18 Nutzung der IT-Infrastruktur in der Bibliothek

- (1) Die PC-Arbeitsplätze in der Bibliothek dienen in erster Linie der Nutzung der von der Bibliothek angebotenen Dienste. Dazu zählen insbesondere Kataloge, Datenbanken und Internet-Dienste. Eine weiterführende Nutzung ist möglich.
- (2) Die Nutzung der PC-Arbeitsplätze erfolgt auf eigene Gefahr. Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Qualität oder Virenfreiheit der abgerufenen Daten. Sie übernimmt keine Haftung für Beschädigung von benutzereigenen Datenträgern oder Datenverlust aufgrund unsachgemäßer Nutzung.
- (3) Bei der Nutzung der gesamten elektronischen Infrastruktur sind insbesondere die einschlägigen urheberrechtlichen, datenschutzrechtlichen und strafrechtlichen Vorschriften zu beachten.
- (4) Ergänzend zu diesen Bestimmungen gilt die Benutzungsordnung der Campus-IT der Hochschule Aalen in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend für die Nutzung der von der Bibliothek zur Verfügung gestellten IT-Infrastruktur.

§ 19 Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken

- (1) Nicht in der Bibliothek vorhandene Werke können durch Vermittlung auf dem Wege des deutschen und internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden.
- (2) Die durch die Leihverkehrsbestellung verursachten Kosten und Gebühren werden fällig, wenn der Auftrag bei der Bibliothek abgegeben wird, unabhängig vom Erfolg der Fernleihbestellung.
- (3) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die einschlägigen Bestimmungen der liefernden Bibliotheken.

§ 20 Ausschluss von der Benutzung

Bei schwerwiegenden und/oder wiederholten Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann durch den wissenschaftlichen Leiter ein vorübergehender oder dauernder, teilweiser oder ganzer Ausschluss von der Benutzung erfolgen. Gegen den Ausschluss von der Benutzung kann beim Rektor innerhalb von 4 Wochen Einspruch erhoben werden.

§ 21 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust und/oder die Beschädigung von Gegenständen, die von Benutzern in die Bibliothek mitgebracht und dort abgelegt werden, es sei denn, dass diese sie ausdrücklich in Verwahrung genommen hat. Die Aufbewahrung in Schließfächern gilt nicht als Verwahrung. Für Geld, Wertsachen, Garderobe und Taschen haftet die Bibliothek in keinem Fall.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

§ 22 Kontrollrecht der Bibliothek

Die Bibliothek behält sich gegenüber dem Benutzer vor, in besonderen Fällen:

- (a) das Vorzeigen eines amtlichen Ausweises zu verlangen,
- (b) sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Benutzungsordnung der Bibliothek vom 16.02.2009 außer Kraft.

Aalen, den 25.Juli 2019

gez. Gerhard Schneider

Professor Dr. Gerhard Schneider

Rektor