



Hochschule der Sächsischen Polizei (FH)

per aspera ad astra

# **Benutzungsordnung**

für die wissenschaftliche Bibliothek

der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH)

vom 1. Oktober 2008

Az.: B-0211.70/19

## **I n h a l t**

§ 1 Geltungsbereich	S. 3
§ 2 Aufgaben der Bibliothek	S. 3
§ 3 Benutzungsberechtigte	S. 3
§ 4 Benutzungsantrag und Zulassung zur Benutzung	S. 4
§ 5 Datenschutz	S. 4
§ 6 Öffnungszeiten	S. 4
§ 7 Pflichten des Benutzers	S. 5
§ 8 Befugnisse des Bibliothekspersonals	S. 5
§ 9 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht	S. 6
§ 10 Haftung der Bibliothek	S. 6
§ 11 Vervielfältigungen	S. 6
§ 12 Ausleihe	S. 6
§ 13 Ausleihbeschränkungen	S. 7
§ 14 Leihfrist und Verlängerung	S. 7
§ 15 Vormerkungen	S. 7
§ 16 Rückgabe	S. 8
§ 17 Lesesaalbenutzung	S. 8
§ 18 Leihverkehr	S. 8
§ 19 Beendigung des Benutzungsverhältnisses	S. 9
§ 20 Gebühren	S. 9
§ 21 Inkrafttreten	S. 10

Aufgrund § 3 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) (Sächsisches Polizeifachhochschulgesetz - SächsPolFHG) hat der Senat folgende Benutzungsordnung für die wissenschaftliche Bibliothek der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) beschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Benutzungsordnung der Bibliothek der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) regelt die Voraussetzungen, unter denen die Dienstleistungen der Bibliothek in Anspruch genommen werden können, wer zur Benutzung berechtigt ist, wie sich die Benutzung vollzieht und welche Rechte und Pflichten der Benutzer hat.

### **§ 2 Aufgaben der Bibliothek**

Die wissenschaftliche Bibliothek der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) hat die Aufgabe:

- Fachliteratur und andere Fachmedien zu beschaffen, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen,
- anhand ihrer Kataloge und Medien sowie aus Datenbanken Auskünfte zu erteilen und Informationen zu vermitteln,
- im eigenen Bestand nicht vorhandene Literatur über den Deutschen Leihverkehr der Bibliotheken zu bestellen,
- dem Benutzer die Erstellung von Reproduktionen auszugsweise zu ermöglichen.

Die Bibliothek dient vorrangig der Lehre, dem Studium, der Forschung und der beruflichen Arbeit und Fortbildung.

### **§ 3 Benutzungsberechtigte**

(1) Zur Benutzung werden zugelassen:

1. alle Mitarbeiter, einschließlich Lehrbeauftragte, der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH),
2. alle Studenten und Fortbildungsteilnehmer
3. sonstige Personen und Institutionen im Rahmen der Kapazitäten

(2) § 13 Abs. 4 bleibt unberührt.

(3) Zwischen der Bibliothek und den Benutzern besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

#### **§ 4 Benutzungsantrag und Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich bei der Bibliothek mittels eines Anmeldeformulars zu beantragen.
- (2) Die Antragsdaten werden für die Nutzung durch die Bibliothek in einem automatisierten Verfahren gespeichert.
- (3) Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere Name und Anschrift, sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Zur Benutzung wird zugelassen, wer mindestens 16 Jahre alt ist. Bei Minderjährigen ist die Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters notwendig.
- (5) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung eines Benutzerausweises. Die Zulassung kann befristet und unter Auflagen erteilt werden.
- (6) Die Benutzungsordnung ist dem Antragsteller zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag erkennt der Antragsteller die Benutzungsordnung an.
- (7) Ein Exemplar der Benutzungsordnung liegt sichtbar in der Bibliothek aus.
- (8) Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich zu melden. Der Benutzer haftet für jeden Schaden, der durch den Missbrauch des Benutzerausweises entsteht.

#### **§ 5 Datenschutz**

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist das Sächsische Datenschutzgesetz (SächsDSG). Hiernach werden durch die Bibliothek die personenbezogenen Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Der Benutzer erklärt sich mit seiner Unterschrift auf dem Anmeldeformular und dem Benutzerausweis mit der Erhebung und elektronischen Speicherung seiner Daten einverstanden.

#### **§ 6 Öffnungszeiten**

- (1) Während der Studienzeiten:

Montag	Vormittags geschlossen	13:15 Uhr bis 18:00 Uhr
Dienstag bis Donnerstag	7:30 Uhr – 12:30 Uhr	13:15 Uhr bis 18:00 Uhr
Freitag	7:30 Uhr – 12:00 Uhr	Nachmittags geschlossen

- (2) Während der Vorlesungsfreien Zeit

Montag bis Donnerstag	9:00 Uhr – 12:00 Uhr	13:00 Uhr bis 15:00 Uhr
Freitag	9:00 Uhr – 12:00 Uhr	Nachmittags geschlossen

- (3) Vor vorlesungsfreien Tagen schließt die Bibliothek bereits um 16:00 Uhr.
- (4) Änderungen werden durch Aushang bekannt gegeben.

(5) Mitarbeiter der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) haben die Möglichkeit, auch außerhalb der Öffnungszeiten die Bestände in den Räumen der Bibliothek zu nutzen. Eine Mitnahme von Bibliotheksgut ist nicht gestattet.

### **§ 7 Pflichten des Benutzers**

(1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt und Medien, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.

(2) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(3) Der Benutzer hat sich auf Verlangen mit seinem Personal- oder Dienstaussweis auszuweisen.

(4) Jacken und Mäntel, Taschen, Schirme u.ä. sind an den dafür vorgesehenen Stellen abzulegen.

(5) Essen, Trinken und Rauchen ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.

(6) Mitgebrachte sowie bereits entlehene Medien sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuzeigen.

(7) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Bibliotheksräumen bedarf der besonderen Genehmigung durch das Bibliothekspersonal.

### **§ 8 Befugnisse des Bibliothekspersonals**

(1) Das Bibliothekspersonal übt in Stellvertretung der Hochschulleitung das Hausrecht aus. Die Bibliotheksbediensteten sind berechtigt Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgebrachte und entlehene Gegenstände zu überprüfen.

(2) Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung und/oder gegen Anordnungen des Bibliothekspersonals, so kann er zeitweise oder dauernd, vollständig oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Der Ausschluss von der Benutzung berührt die aufgrund der Benutzungsordnung bis dahin entstandenen Verpflichtungen der Benutzer nicht.

## **§ 9 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht**

(1) Der Benutzer hat alle Bibliotheksbestände und -gegenstände sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten insbesondere auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern und Knicken von Blättern. Es dürfen keine Bestandteile entfernt werden.

(2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden sofort mitzuteilen. Unterlässt er dies, so ist davon auszugehen, dass er das Medium in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.

(3) Bei Verlust oder Beschädigung von Medien der Bibliothek ist Schadensersatz zu leisten. Die Bibliothek kann vom Benutzer die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar bzw. eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen (s. a. § 20).

## **§ 10 Haftung der Bibliothek**

(1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden an Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers, die durch die von der Bibliothek bereitgestellten Medien entstehen

## **§ 11 Vervielfältigungen**

(1) Die Benutzer können Vervielfältigungen anfertigen, soweit gesichert ist, dass die Medien nicht beschädigt werden.

(2) Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte sind die Benutzer allein verantwortlich. Auf die insoweit einschlägigen Bestimmungen des SächsDSG, insb. dort § 36, wird hingewiesen.

(3) Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

## **§ 12 Ausleihe**

Medien, die nicht unter die Einschränkung des § 13 fallen, können ausgeliehen werden. Für jede Ausleihe ist der Benutzerausweis vorzulegen.

### **§ 13 Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe ausgeschlossen sind:

- alle Präsenzbestände (durch roten Aufkleber gekennzeichnet)
- Zeitungen, Zeitschriften
- Loseblattsammlungen
- Diplomarbeiten auf Datenträgern

(2) Viel gefragte Medien können zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

(3) Präsenzbestände können kurzzeitig an Mitarbeiter der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) ausgeliehen werden. Die Ausgabe der Medien erfolgt in der Regel frühestens 2 Stunden vor Schließung der Bibliothek. Die Rückgabefrist endet um 10.00 Uhr am nächsten Nutzungstag. Bei Verlust gilt § 9 Abs. 3.

(4) Für sonstige Personen und Institutionen im Sinne des § 3 Abs.1 Nr. 3 gelten Ausleihbeschränkungen, insbesondere für Verschlussachen.

### **§ 14 Leihfrist und Verlängerung**

(1) Die Leihfrist beträgt zwei Wochen.

(2) Mitarbeiter können für dienstliche Zwecke eine befristete Dauerausleihe für Mehrfachexemplare beantragen, wenn gesichert ist, dass ein Exemplar als Präsenzbestand zur Verfügung steht. Besteht weiterer Bedarf für einen Titel, ist er grundsätzlich binnen drei Tagen zurückzugeben.

(3) Von den Studenten können die benötigten Medien während der vorlesungsfreien Zeit auch längerfristig entliehen werden, sofern diese nicht nach § 15 vorgemerkt sind.

(4) Eine Verlängerung der Leihfrist ist vor Ablauf zu beantragen. Vor Genehmigung der Verlängerung kann die Vorlage der Medien verlangt werden.

(5) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Medium nach § 15 vorgemerkt ist.

(6) Aus dienstlichen Gründen benötigte oder vorgemerkte Medien können von der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.

### **§ 15 Vormerkungen**

(1) Verliehene Medien können für die Ausleihe vorgemerkt werden.

(2) Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Verfügung steht. Die Abholung muss innerhalb von 5 Öffnungstagen erfolgen, ansonsten erlischt die Vormerkung.

## **§ 16 Rückgabe**

(1) Mit Ablauf der Leihfrist ist das entliehene Medium umgehend zurückzugeben oder eine Verlängerung zu beantragen. Der Benutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Medium zurückfordert.

Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Medien rechtzeitig zurückgegeben oder die Leihfrist verlängert wird.

(2) Entlehene Medien können per Kurier oder per Post zurückgesandt werden. Dabei sind Name, Benutzernummer sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung beizulegen. Wünscht der Benutzer eine Quittung für zurückgesandte Medien, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen. Bei Verlust haftet der Versendende.

(3) Werden entlehene Medien nicht rechtzeitig zurückgegeben, so fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Medien kostenpflichtig zurück

(s. § 20).

(4) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadensersatz nicht leistet oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe von Medien und die Verlängerung von Leihfristen verweigern.

(5) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach § 20 Abs. 2 gelten als bekannt gegeben, wenn sie postalisch an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift oder in das entsprechende Postfach in der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) übermittelt worden sind.

## **§ 17 Lesesaalbenutzung**

(1) Im Lesesaal ist absolute Ruhe zu halten.

(2) Die Präsenzbestände der Bibliothek können grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen genutzt werden.

(3) Alle im geschlossenen Magazin aufgestellten Medien können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden.

(4) Im Lesesaal benutzte Literatur ist beim Bibliothekspersonal abzugeben. Die Rückstellung in die Regale nimmt das Bibliothekspersonal vor.

## **§ 18 Leihverkehr**

(1) Wissenschaftliche Medien, die in der Bibliothek nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek nach den Bestimmungen des Deutschen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Vom Leihverkehr ausgenommen sind

Medien, die bei der bestellenden Bibliothek oder im Handel zu einem geringen Preis erhältlich sind.

(2) Bestellungen sind auf den dafür vorgesehenen Formularen in der Bibliothek einzureichen. Die Besteller sind zu genauen bibliographischen Angaben verpflichtet. Unvollständige Bestellungen können zurückgewiesen werden. Für jede Bestellung ist ein Formular zu verwenden.

(3) Kosten, die beim Leihverkehr entstehen trägt der Besteller. Für Mitarbeiter der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) trägt die Hochschule alle anfallenden Kosten aus dem Leihverkehr, wenn die Medien für dienstliche Zwecke, Fortbildung oder Forschung benötigt werden.

(4) Die Leihfrist und sonstige Beschränkungen für Bücher aus dem Leihverkehr richten sich nach den Vorgaben der verleihenden Bibliothek. Verlängerungswünsche sind vor Ablauf der Leihfrist bei der Bibliothek der Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) anzumelden.

### **§ 19 Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

Das Benutzungsverhältnis endet auf Wunsch des Benutzers mit einer Abmeldung. Die Abmeldung wird durch einen Mitarbeiter der Bibliothek bestätigt, wenn gegenüber der Bibliothek keine Verpflichtungen mehr bestehen.

### **§ 20 Gebühren**

(1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Gebühren werden für folgende Tatbestände erhoben:

- |  |           |
|--|-----------|
| - Zweitausstellung eines Benutzerausweises   | 2,50 Euro |
| - für jede gemahnte Medieneinheit je Mahnung | 1,00 Euro |

Eine Mahnung wird nach einer Frist von einer Woche nach Ablauf der Leihfrist erstellt, nach jeweils einer weiteren Woche die darauf folgenden Mahnungen. Werden die entlehnten Medien nach Erhalt der 3. Mahnung nicht zurückgegeben, kann eine Ersatzbeschaffung veranlasst werden. Die Wiederbeschaffungskosten (vergl. § 9 Abs. 3), die Mahngebühren und eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 Euro sind vom Benutzer zu tragen.

(3) Für die Inanspruchnahme von polizeiinternen Diensten (LIK, Kurier) werden keine Gebühren erhoben.

## **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Oktober 2008 in Kraft. Die bisherige Benutzungsordnung vom 1. Juni 2007 tritt mit gleichem Datum außer Kraft.

Rothenburg/O.L., 29. September 2008

Joachim Moheeb

Kanzler