

Nutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU) am Campus Hennef

In Umsetzung der Verpflichtungen aus Ziffer 13 des Kooperationsvertrags zwischen der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg (H-BRS) und dem Hauptverband der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) wird für die HGU-Bibliothek in Hennef als Funktionsbibliothek der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg die nachfolgende Nutzungsordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich der Nutzungsordnung

Die Ordnung regelt die Nutzung der Bibliothek der HGU am Campus Hennef durch die Mitglieder und Angehörigen der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg, insbesondere des Fachbereichs Sozialversicherung, sowie Mitglieder und Angehörige der Hochschule der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU).

§ 2 Nutzerkreis

Nutzer sind die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg, Mitglieder und Angehörige der Hochschule der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU) und weitere Teilnehmer von Bildungsmaßnahmen der HGU.

Die Leistungen der Bibliothek können von folgendem Personenkreis – im folgenden Nutzer genannt – in Anspruch genommen werden:

1. allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Fachbereichs Sozialversicherung der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg
2. allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Bildungsangebote der HGU
3. den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der HGU

Anderen Personen kann mit Einwilligung der Leitung der Abteilung Wissensmanagement und E-Learning eine zeitlich begrenzte Nutzung erteilt werden.

§ 3 Leistungsangebot der Bibliothek

Die Bibliothek bietet den Nutzern folgendes Leistungsangebot an:

- (1) Die Bibliothek stellt Bücher und Zeitschriften in ihren Räumen zur Verfügung; Außerdem ermöglicht sie einen Online-Zugriff auf elektronische Publikationen, Fachportale, Datenbanken und Forschungsdaten im Rahmen bestehender Rechte.

Der Medienbestand der Bibliothek wird in einem elektronischen Bibliothekskatalog verzeichnet

- (2) Die Bibliothek sorgt für die Aktualisierung des Bestandes. Die Auswahl der neu anzuschaffenden Medien erfolgt durch das Personal der Bibliothek in Abstimmung mit dem Bibliotheksbeauftragten des Fachbereichs. Anschaffungsvorschläge von Studierenden werden geprüft.
- (3) Die Bibliothek stellt Arbeitsplätze für Einzelpersonen und PC-Arbeitsplätze mit dem Zugang zu Datenbanken und dem Internet zur Verfügung.
- (4) Die Bibliothek besorgt auf Wunsch der Nutzer nicht vorhandene Literatur über den Bestand der DGUV-Bibliotheken, sowie über öffentliche (Fernleihverkehr der deutschen Bibliotheken) oder kommerzielle Anbieter.
- (5) Sie bietet Beratung und Unterstützung in den angebotenen Leistungen an.
- (6) Die Bibliothek bietet Auskünfte, Informationen, Beratungen, Führungen und Schulungen über wissenschaftliche Recherche und das Dienstleistungsangebot an.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden in Absprache mit dem Fachbereich „Sozialversicherung“ geregelt. Eine kurzzeitige Schließung aus besonderen Gründen ist möglich.
Die Servicezeiten werden durch Aushang veröffentlicht.

§ 5 Zulassung zur Benutzung

- (1) Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. Voraussetzung für die Zulassung ist die Anerkennung dieser Benutzungsordnung. Mit der Zulassung wird ein Benutzungsverhältnis begründet.
- (2) Voraussetzung für die Anmeldung ist die Vorlage des Studierendenausweises der Fachhochschule, für die Personen, die einen solchen Ausweis nicht besitzen, die Vorlage des Personalausweises.
- (3) Für Angehörige und Mitglieder der Fachhochschule dient der Studierendenausweis als Benutzerausweis.
- (4) Änderungen des Namens oder der Anschrift des Nutzers sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten und Nachteile, die der Bibliothek bei Nichtbeachten dieser Vorschrift entstehen, haftet der Nutzer.

§ 6 Allgemeine Bestimmungen zur Nutzung der Bibliothek

- (1) Die Nutzer haben sich in den Räumen der Bibliothek ruhig zu verhalten. Das Mitbringen von Speisen und Getränken in den Räumen der Bibliothek ist nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (2) Handys sind in den Räumen der Bibliothek lautlos zu stellen.

- (3) Die Nutzung von Laptops ist zulässig. Mit Rücksicht auf andere Nutzer sind Lautsprecher und Soundsysteme zu deaktivieren.
- (4) Die Nutzer haben den Anweisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (5) Die Bestimmungen der Hausordnung der HGU gelten auch für die Benutzung der Räumlichkeiten der Bibliothek.
- (6) Bei Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung oder zur Abwehr einer missbräuchlichen Nutzung der Bibliothek, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek berechtigt, dem Anlass entsprechende und angemessene Maßnahmen zu treffen.

§ 7 Datenschutz und Urheberrecht

- (1) Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person werden nur erhoben, soweit sie für das Benutzungsverhältnis notwendig sind und nach schriftlicher Einwilligung der Kundin bzw. des Kunden. Sie werden nicht an Dritte weitergegeben oder zu kommerziellen Zwecken veräußert. Es gilt das Datenschutzgesetz NRW.
- (2) Von der Bibliothek über ihre Portale und sonstige Dienste bereit gestellte Werke und Daten sind urheberrechtlich und ggf. auch durch andere Schutzrechte oder Persönlichkeitsrechte geschützt. Sofern die Bibliothek besondere Benutzungsbedingungen angibt, dürfen Werke und Daten im dort beschriebenen und dem durch die Benutzeroberfläche und/oder Schnittstellen der Portale vorgegebenen Rahmen genutzt werden.
- (3) Sofern die Bibliothek keine besonderen Benutzungsbedingungen angibt, verpflichten die Benutzerinnen und Benutzer sich, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version angebotenen Werke und Daten nur für den eigenen Gebrauch zu nutzen, nicht systematisch herunterzuladen, sie weder an außenstehende Dritte weiterzugeben noch gewerblich zu nutzen.

§ 8 Präsenznutzung

Nicht ausleihbar sind wertvolle und schwer ersetzbare Medien, Zeitschriften, sowie alle im Allgemeinen nur zum Nachschlagen genutzten Werke: hierzu zählen insbesondere Loseblattwerke, Bibliographien, Lexika und Wörterbücher. Darüber hinaus können auch andere Werke auf eine Präsenznutzung beschränkt werden. Sonderausleihen von Präsenzmedien sind nur nach Genehmigung durch die Leitung der Bibliothek in Ausnahmefällen möglich.

§ 9 Nutzung von elektronischen Medien und des Internets

- (1) Unter Nutzung von elektronischen Medien fallen elektronische Datenbanken,

E-Books, elektronische Zeitschriften sowie das Internet. Der Benutzerkreis elektronischer Medien ist durch Lizenzverträge geregelt und dient dem berechtigten Personenkreis ausschließlich zu Forschung, Lehre, Studium und dem wissenschaftlichen Arbeiten an der Hochschule der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung.

- (2) Nach § 3 Abs. 3 dieser Nutzungsordnung stellt die Bibliothek PC-Arbeitsplätze mit dem Zugang zu elektronischen Medien und dem Internet in den Räumlichkeiten der Bibliothek zur Verfügung. Die Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen, insbesondere des Urheber- und Datenschutzrechts, zu beachten und an den PC-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
- (3) Sie verpflichten sich, keine Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzwerkkonfigurationen vorzunehmen.

§ 10 Ausleihe

- (1) Die Nutzer können die Bestände der Bibliothek einsehen und vor Ort ausleihen.
- (2) Die Ausleihe wird selbsttätig durch den Nutzer über das Selbstverbuchungsgerät in der Bibliothek vorgenommen und durch den Ausdruck eines Quittungsbelegs belegt. Von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe ist der Benutzer als Entleiherin bzw. Entleiher für das Bibliotheksgut verantwortlich.
Nutzer können in ihr elektronisches Ausleihkonto über den Online-Katalog einsehen, Medien verlängern und vormerken.
- (3) Mehrere Exemplare der gleichen Ausgabe einer Veröffentlichung dürfen nicht zur gleichen Zeit vom selben Nutzer ausgeliehen werden. Präsenzmedien können in Ausnahmefällen frühestens eine ½ Stunde vor Schließung der Bibliothek über Nacht oder über Schließungstage hinweg mit Genehmigung der Bibliotheksleitung ausgeliehen werden. Diese sind vom Bibliothekspersonal zu verbuchen. Ausgeliehene Präsenzmedien müssen bis 08:00 Uhr des auf der Entleihe folgenden Tages bzw. des ersten Öffnungstages nach den Schließtagen zurückgegeben werden.
- (4) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, jedoch nicht von dem Nutzer, der das Medium ausgeliehen hat.
- (5) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.

§ 11 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel für alle Nutzergruppen 28 Kalendertage.
- (2) Lehrende der Hochschule der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung, sowie Lehrende der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg können Literatur auf unbestimmte Dauer entleihen.
- (3) Die Leihfrist kann in der Regel zweimal um je 28 Kalendertage verlängert werden, es sei denn, das ausgeliehene Medium ist für einen anderen Teilnehmer vorgemerkt. Eine Verlängerung der Leihfrist ist frühestens 7 Tage vor Ablauf der Leihfrist möglich.
- (4) Fünf Tage vor Ablauf der Leihfrist erfolgt eine Erinnerung per Email. Am ersten Tag nach Ende der Leihfrist wird per Email gemahnt.

- (5) Die Bibliothek kann ein ausgeliehenes Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

§ 12 Gebühren

- (1) Für den Verwaltungsaufwand aus Anlass einer Ersatzbeschaffung (Buchverlust) sowie für die Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühren ist dem Anhang zur Nutzungsordnung zu entnehmen.
- (2) Alle Gebühren sind unverzüglich nach Ihrem Entstehen in bar in der Bibliothek zu entrichten.

§ 13 Fernleihe

- (1) Nicht vorhandene Literatur wird von der Bibliothek auf Antrag eines Nutzers im Original oder in Kopie bei einer anderen Bibliothek ausgeliehen.
- (2) Die Fernleihe geschieht im Rahmen und auf der Grundlage der für den regionalen, nationalen oder internationalen Leihverkehr gültigen Leihverkehrsverordnungen, zu den Bedingungen der liefernden Bibliothek oder Institution und zu den Bedingungen des Dokumentlieferdienstes
- (3) Die per Fernleihe bestellten Medien sind in der Bibliothek der Hochschule der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung am Campus Hennef abzuholen. Ein Versand findet nicht statt.

§ 14 Garantie und Haftung des Trägers der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch temporär nicht zur Verfügung stehende Dienstleistungen entstehen können. Sie haftet nicht für Schäden, die dem Nutzer durch nicht dem Zweck entsprechende Nutzung entstehen sowie für Wertsachen und Gegenstände, die mit in die Bibliothek gebracht werden.

§ 15 Beendigung des Nutzungsverhältnisses

- (1) Das Nutzungsverhältnis endet mit dem Ausscheiden des Nutzers aus der Hochschule.
- (2) Der Nutzer hat auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses seine Verpflichtungen, die sich während der Zeit der Nutzung ergeben haben, zu erfüllen.

§ 16 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Verstöße gegen diese Nutzungsordnung – insbesondere die Nichtrückgabe des Mediums trotz Mahnung - können zum zeitweisen oder dauernden Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek führen. Nach einem Ausschluss sind alle vom Nutzer entliehenen Medien sofort an die Bibliothek zurückzugeben. Alle sonstigen der Bibliothek gegenüber bestehenden Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss von der Benutzung bestehen.

§ 17 Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Hennef, 03.05.2018

Anhang 1

zur Bibliotheksordnung

Gebühren

Art	Höhe
Überschreiten der Leihfrist	
Bis zu 10 Tagen für jedes Medium	2,00 €
Bis zu 20 Tagen für jedes Medium	5,00 €
Bis zu 30 Tagen für jedes Medium	10,00 €
Bis zu 40 Tagen für jedes Medium	20,00 €
Buchpreis + Bearbeitungsgebühr	25,00 € + Buchpreis