

# Bibliothek 2014

## BENUTZUNGS- ORDNUNG

der Hochschulbibliothek  
der Technischen Hochschule Mittelhessen (THM)

Fassung vom 09.02.2015

## Impressum

Technische Hochschule Mittelhessen  
Hochschulbibliothek  
Wiesenstraße 14, 35390 Gießen  
Wilhelm-Leuschner-Straße 13, 61169 Friedberg

Herausgeber: Ingrid Sand  
Erstellt am: 09.02.2015

# BENUTZUNGSORDNUNG

## für die Hochschulbibliothek der Technischen Hochschule Mittelhessen (THM) vom 09.02.2015

Gemäß § 37 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14.12.2009 (GVBl. I, S. 666) hat das Präsidium der Technischen Hochschule Mittelhessen die nachfolgende Benutzungsordnung erlassen:

### § 1 Aufgaben der Hochschulbibliothek

Die Hochschulbibliothek dient als öffentlich zugängliche wissenschaftliche Bibliothek der Lehre, dem Studium und der Forschung sowie der beruflichen und allgemeinen Bildung an der Technischen Hochschule Mittelhessen (in der Folge immer als THM abgekürzt). Die Hochschulbibliothek stellt zu diesem Zweck Medien in ihren Räumen bereit, leiht diese in der Regel zur Benutzung außerhalb der Räume aus und vermittelt auf der Grundlage von Katalogen und elektronischen Datenbanken Informationen.

Die Bibliothek beschafft ferner Medien, die am Ort nicht vorhanden sind, über den Internen, den Deutschen oder den Internationalen Leihverkehr.

### § 2 Berechtigung zur Benutzung

- (1) Mitglieder und Angehörige der Hochschule gemäß § 32 HHG sind berechtigt, die Hochschulbibliothek nach den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zu nutzen.
- (2) Auch andere Personen können zur Benutzung zugelassen werden.
- (3) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit Betreten der Hochschulbibliothek. Damit erkennt die Benutzerin oder der Benutzer (ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter) diese Benutzungsordnung an. Bei Benutzerinnen oder Benutzern, die nicht entleihen, sondern lediglich Bestand und Räume der Bibliothek benutzen wollen, wird seitens der Hochschulbibliothek auf die unter § 2 Abs. 4-8 genannten Anmeldeformalitäten verzichtet.
- (4) Mitglieder der THM sind nach ihrer Anmeldung in der Bibliothek für die Dauer ihrer Mitgliedschaft zur Ausleihe von Medien berechtigt, Angehörige der THM, solange sie diesen Status innehaben.
- (5) Bei der Anmeldung zur Ausleihe müssen sich die Benutzerin / der Benutzer nach Person und Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland für mindestens 3 Monate ausweisen und die Benutzungsordnung durch Unterschrift anerkennen. Dies gilt nicht für Mitglieder. Benutzer und Benutzerinnen unter 16 Jahren legen bei der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters vor. Dieser verpflichtet sich darin, ggf. für Schäden Ersatz zu leisten und Gebühren und Auslagen zu begleichen.

# BENUTZUNGSORDNUNG

- (6) Die Zulassung zur Ausleihe kann zeitlich befristet werden.
- (7) Bei der Anmeldung werden die Benutzerinnen und Benutzer über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten informiert.
- (8) Zur Ausleihe benutzt die Benutzerin / der Benutzer ihre / seine Chipkarte.  
Die Chipkarte berechtigt zur Ausleihe von Medien.  
Sie ist nicht übertragbar.  
Der Verlust sowie Namens- oder Adressänderungen sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt nicht für Studierende der Hochschule. Die Benutzerinnen und Benutzer, auf deren Namen die Chipkarte ausgestellt ist, haften für alle Schäden, die durch von ihr oder ihm verschuldeten Missbrauch der Chipkarte oder durch Unterlassen der sofortigen Verlustanzeige entstehen.  
Für die Neuanfertigung einer in Verlust geratenen Chipkarte wird nach der Verwaltungskostenordnung des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst eine Verwaltungsgebühr erhoben.
- (9) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung zur Benutzung nicht mehr erfüllt, muss die Benutzerin oder der Benutzer dies der Hochschulbibliothek mitteilen, die ausgeliehenen Medien zurückgeben und ggf. ausstehende Gebühren oder Auslagen zahlen.

## § 3 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksräume und des Bibliotheksbestandes ist gebührenfrei.
- (2) Im Übrigen werden Kosten (Gebühren und Auslagen) aufgrund des Hessischen Verwaltungskostengesetzes (HVwKostG) vom 12. Januar 2004 (GVBl. S. 36) in Verbindung mit der allgemeinen Verwaltungskostenordnung (AllgVwKostO) vom 11. November 2009 (GVBl. I S. 763) und nach der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwKostO-MWK) vom 19. Dezember 2013 (GVBl. I 2014, S.2) in den jeweils gültigen Fassungen erhoben.
- (3) Offene Forderungen werden nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) in der Fassung vom 12. Dezember 2008 (GVBl. I 2009, S. 2) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt. Die THM hält sich die Möglichkeit der Ersatzvornahme vor.

## § 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek und der Ausleihtheke werden von der Hochschulleitung festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben; Einschränkungen der Öffnungszeiten sind aus betrieblichen Gründen möglich.

## § 5 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere in den Lesebereichen und in den PC-Räumen, ist Ruhe zu wahren.  
Jede Benutzerin oder jeder Benutzer hat neben der Benutzungsordnung auch die allgemeinen Ordnungsgrundsätze zu beachten und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Hochschulbibliothek als wissenschaftlicher Lern- und Informationseinrichtung entspricht.  
Mitgebrachte technische Geräte (z. B. Laptops) dürfen keine Störungen des technischen oder sonstigen Betriebs der Hochschulbibliothek verursachen und nicht an das Netzwerk der Bibliothek angeschlossen werden.  
Das Benutzen von Mobiltelefonen und Geräten der Unterhaltungsindustrie ist nicht erlaubt.
- (2) Rauchen, Essen und Trinken (Ausnahme: Kunststoffflaschen mit Wasser) sowie die Mitnahme von Tieren ist in den der Benutzung dienenden Räumen der Hochschulbibliothek nicht gestattet.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist bei konkretem Verdacht zur Einsichtnahme von mitgeführten Taschen, Jacken, Medien, etc. berechtigt.
- (4) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die allgemeinen Ordnungsgrundsätze verstößt, insbesondere wer wegen Diebstahlversuches angezeigt wurde, kann zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der Hochschulbibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.
- (5) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Hochschul- bzw. Bibliotheksleitung angefertigt werden. Das Persönlichkeitsrecht betroffener Personen ist zu beachten.
- (6) Die Hochschul- bzw. Bibliotheksleitung oder eine von ihr beauftragte Person übt das Hausrecht für die Räumlichkeiten der Bibliothek aus. Das Mobiliar ist an Ort und Stelle zu belassen.

## § 6 Regeln für die Benutzung

- (1) Grundsätzlich können alle in der Hochschulbibliothek vorhandenen Medien ausgeliehen werden.  
Teilbestände können zu bestimmten Zwecken für bestimmte oder unbestimmte Zeit von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

# BENUTZUNGSORDNUNG

Mit der Ausleihe von lizenzpflichtiger Software verpflichtet sich die Benutzerin oder der Benutzer, alle von diesen Datenträgern auf eigene Datenträger installierten und/oder kopierten Daten vor der Rückgabe zu löschen. Die Nutzung entliehener Software zu kommerziellen Zwecken ist untersagt.

- (2) Grundsätzlich dürfen maximal 30 Medien pro Benutzerin oder Benutzer ausgeliehen werden (Ausnahmen siehe Abs. 7).
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat den Zustand des ihr oder ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden und fehlende Beilagen unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt kein Hinweis, so wird angenommen, dass sie oder er das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand und vollständig erhalten hat.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle Medien, die auf ihren oder seinen Leseweis ausgeliehen sind, persönlich.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen, Kopieren oder Verändern von Datenträgern, Entwenden von Beilagen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut sind untersagt.
- (6) Für die Fernleihe gelten die Bestimmungen der Deutschen Leihverkehrsordnung. Literatur, die in der Hochschulbibliothek oder einer anderen Bibliothek am Ort nicht vorhanden ist, kann über Fernleihe aus anderen deutschen, ggf. auch ausländischen Bibliotheken vermittelt werden. Medien der Bibliothek, die nur am jeweils anderen Standort vorhanden sind, können über die standortübergreifende Ausleihe bestellt werden.
- (7) Hochschulbeschäftigte und Lehrbeauftragte der THM können maximal 50 Medien für den längsten Zeitraum von 3 Jahren ausleihen. Verlängerungen sind nach einer Prüfung durch die Bibliothek möglich.  
Professorinnen oder Professoren im Ruhestand mit weiterhin wissenschaftlicher Tätigkeit für die Hochschule erhalten auf schriftlichen Antrag des Fachbereichs für eine benannte Dauer die Konditionen einer oder eines Lehrbeauftragten.  
Das verantwortliche Mitglied oder die oder der verantwortliche Angehörige der THM gilt als Entleiherin oder Entleiher und haftet im Verlust- oder Schadensfall persönlich.
- (8) Auf Wunsch von Professorinnen oder Professoren und Lehrbeauftragten der THM kann eine festzulegende Zahl von Medien für ein Semester zusammengefasst werden (Semesterapparat). Semesterapparate werden in der Hochschulbibliothek aufgestellt und sind für die Dauer eines Semesters nicht ausleihbar. Am Ende des Semesters wird der Apparat wieder aufgelöst.
- (9) Vervielfältigungen: Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber- und persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen beim Kopieren, Scannen oder Vervielfältigen aus Medien eingehalten werden.

## § 7 Leihfristen

- (1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich für alle ausleihbaren Medien 28 Tage (Ausnahmen siehe § 6 Abs. 7). Auf Wunsch werden Fristzettel für die Benutzerin / den Benutzer ausgedruckt.
- (2) Die Leihfrist kann fünfmal verlängert werden. Medien, die vorgemerkt oder bereits gemahnt sind, können nicht verlängert werden. Für dienstliche Zwecke können die Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.
- (3) Die Leihfrist für Medien, die über Fernleihe beschafft werden, kann nach den Vorgaben der verleihenden Bibliothek weniger als 28 Tage betragen.
- (4) Für die Ausleihe von Online-Dokumenten gelten andere Ausleihfristen.

## § 8 Haftung der THM

- (1) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien sowie des Mobiliars oder anderer Gegenstände der Hochschulbibliothek haftet die Benutzerin oder der Benutzer. Als Beschädigung gilt auch das Beschreiben, An- und Unterstreichen.
- (2) Im Falle des Verlustes oder der Beschädigung hat die Benutzerin oder der Benutzer in angemessener Frist das entsprechende Medium neu zu beschaffen. Gelingt ihr oder ihm dies nicht, kann die Hochschulbibliothek eine Neu- / Wiederbeschaffung vornehmen oder von der Benutzerin oder dem Benutzer Geldersatz in Höhe des Neu- / Wiederbeschaffungswertes verlangen.
- (3) Die THM haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (4) Die Haftung der THM für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstanden sind, ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (5) Die THM haftet nicht für Übermittlungsfehler im Internet, bei E-Mails und Fax Sendungen.

## § 9 Mahnungen

Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren in der durch die jeweils gültige Fassung der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst festgelegten Höhe erhoben.

Die Mahngebühr entsteht unmittelbar nach Ablauf der Leihfrist mit der Erstellung des Mahnschreibens. Am 14. Tag ab Erstellung der 1. Mahnung erfolgt die 2. Mahnung. Am 14. Tag ab Erstellung der 2. Mahnung folgt die 3. Mahnung, die der Benutzerin oder dem Benutzer zu ihren oder seinen Lasten mittels kostenpflichtiger Postzustellungsurkunde

# BENUTZUNGSORDNUNG

zuzustellen ist.

Nach erfolgloser Mahnung wird die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) eingeleitet.

Die für die jeweiligen Mahnungen erhobenen Gebühren werden mit dem Tag der Ausfertigung des Mahnschreibens fällig.

Die erste Mahnung ist bei Dauerleihen gebührenfrei.

## § 10 Benachrichtigung per E-Mail

Die überspielte E-Mail-Adresse steht für das Zusenden von Informationen, Benachrichtigungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung.

Alle übrigen Benutzerinnen und Benutzer können bei ihrer Anmeldung eine E-Mail-Adresse angeben.

Diese steht für das Zusenden von Informationen, Benachrichtigungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung.

E-Mail-Benachrichtigungen der Bibliothek werden grundsätzlich unverschlüsselt versendet.

Falls Benutzerinnen oder Benutzer einmal keine „E-Mail-Benachrichtigung“ bekommen sollen, können daraus keine Ansprüche gegen die Hochschulbibliothek hergeleitet werden.

## § 11 Vormerkungen

Ausgeliehene Medien können zur Entleiherung vorgemerkt werden. Kommen die Medien zurück, wird die oder der Vormerkende per E-Mail benachrichtigt. Die Medien werden 8 Tage für sie oder ihn zurückgelegt.

## § 12 Revision

Zu Revisionszwecken kann der gesamte ausgeliehene Bestand zurückgefordert werden.

## § 13 Benutzungsmodalitäten für die öffentlichen PC-Arbeitsplätze in der Bibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek stellt verschiedene EDV-Systeme für die Benutzerinnen und Benutzer bereit, die in der Regel anonym (ohne individuelle Benutzererkennung) benutzt werden können. In den PC-Räumen werden vernetzte PC-Arbeitsplätze nur für Hochschulmitglieder zur Verfügung gestellt. Voraussetzung für die Arbeit in den PC-Räumen ist die gültige Registrierung als Internet-Nutzerin oder -Nutzer der THM.



- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer überzeugt sich bei Inbetriebnahme des PC-Arbeitsplatzes vom ordnungsgemäßen Zustand des Systems und meldet Fehlermeldungen und Mängel unverzüglich dem Aufsichts- bzw. Bibliothekspersonal. Für selbst verschuldete Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.
- (3) Jegliche Manipulationsversuche an Soft- und Hardware sind strengstens untersagt.
- (4) Im Falle eines Verstoßes behält sich die Bibliotheksleitung vor, die Benutzerin oder den Benutzer von der Bibliotheksnutzung auszuschließen.
- (5) Die PC-Arbeitsplätze dürfen nur zum Zwecke der Aus- und Weiterbildung genutzt werden. Die Anzeige, Erzeugung und Weiterverbreitung von verfassungs- oder jugendgefährdenden Informationen ist verboten und wird strafrechtlich verfolgt.
- (6) Die Betriebszeiten der EDV-Systeme und die Öffnungszeiten der PC-Räume können von den Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek abweichen. Die Nutzung der EDV-Systeme ist nur während dieser (den jeweiligen Aushängen zu entnehmenden) Betriebszeiten gestattet, die Nutzung der PC-Räume nur während der (den Aushängen an den PC-Räumen zu entnehmenden) Öffnungszeiten. Einschränkungen der Öffnungs- und Betriebszeiten aus betrieblichen Gründen sind möglich.
- (7) Mitgebrachte Medien, die an den PC-Arbeitsplätzen der Hochschulbibliothek verwendet werden, müssen virenfrei sein.

#### § 14 Besondere Vorschriften für das Arbeiten in den PC-Räumen

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich ordnungsgemäß mit ihrer oder seiner Kennung einzuloggen und am Ende der eigenen Arbeit den Arbeitsplatz durch entsprechendes Ausloggen zu verlassen. Die Weitergabe von Zugangsberechtigungen ist nicht zulässig. Für einen Missbrauch der eigenen Kennung durch andere ist jede Benutzerin oder jeder Benutzer persönlich haftbar.
- (2) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Veränderung, Beschädigung oder Verlust von Daten, die auf den Rechnern in den PC-Räumen erzeugt, gespeichert oder in anderer Weise bearbeitet werden.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer der PC-Räume stellt die Hochschulbibliothek von allen Ansprüchen frei, die ihr oder ihm aus der Nutzung gebührenpflichtiger Dienste oder Angebote im Internet entstehen.

# BENUTZUNGSORDNUNG

## § 15 Ausschluss

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die allgemeinen Ordnungsgrundsätze verstößt, kann zeitweilig oder dauernd von der Ausleihe und/oder Benutzung der Hochschulbibliothek ausgeschlossen werden.
- (2) Gegen den Ausschluss kann beim Präsidenten der THM innerhalb eines Monats schriftlich Widerspruch erhoben werden. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung.

## § 16 Beendigung des Benutzungsverhältnisses, Exmatrikulation

Das Benutzungsverhältnis endet mit dem Ausscheiden der Benutzerin oder des Benutzers aus der THM im Fall von hochschulfremden Benutzerinnen oder Benutzern mit Ablauf der Zulassung. Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind umgehend alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek zu erfüllen.

## § 17 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsordnung für die Bibliothek der THM, in Kraft getreten am 02.12.2013, außer Kraft.



[www.thm.de/bibliothek](http://www.thm.de/bibliothek)