



## **Vorläufige Benutzungsordnung der Bibliothek der Katholischen Stiftungsfachhochschule München, Abteilung Benediktbeuern**

**Vom 01.10.2013**

Die Katholische Stiftungsfachhochschule München, Abteilung Benediktbeuern erlässt folgende Ordnung für die Benutzung der Bibliothek:

### **§ 1 Aufgaben der Bibliothek**

Die Bibliothek ist Teil der KSFH unter der Trägerschaft der Stiftung Katholische Bildungsstätten für Sozialberufe in Bayern mit Sitz in München. Sie dient der Forschung und Lehre und vermittelt Medien und Informationen an die Angehörigen der Hochschule, sowie an wissenschaftlich interessierte Personen.

### **§ 2 Zulassung zur Benutzung**

Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Personen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zugelassen. Mit der Benutzung der Bibliothek werden diese Bestimmungen anerkannt.

### **§ 3 Zulassung zur Entleihe**

- (1) Der Zulassung bedarf, wer
  1. Medien der Bibliothek innerhalb und außerhalb ihrer Räume benutzen will,
  2. die Vermittlung von Medien anderer Bibliotheken wünscht.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen. Bei Studierenden ist neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse anzugeben.
- (3) Wissenschaftlich interessierte Personen, die nicht Mitglieder der KSFH sind, müssen sich vor der Erstbenutzung registrieren lassen und dabei ihren Personalausweis vorlegen. Die Bibliothek kann die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen.
- (4) Die Bibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten einer Benutzerin oder eines Benutzers in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

## **§ 4 Gebühren, Auslagen, Leistungsentgelte**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.
- (2) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten sowie der Anfertigung von Reproduktionen behält sich die Bibliothek die Erhebung von Gebühren vor.
- (3) Aufwendungen der Bibliothek für Sonderleistungen (Wertversicherungen, Eilsendungen u.ä.) sind von den Benutzerinnen und Benutzern zu erstatten. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind empfangende Bibliotheken im Leihverkehr, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

## **§ 5 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang in den Räumen der Bibliothek und auf ihrer Homepage bekannt gegeben.

## **§ 6 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzerinnen und Benutzer**

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Mappen, Taschen und ähnliche Behältnisse werden vor Betreten der Bibliotheksräume abgelegt. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpauken und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut untersagt. Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Fertigung von Fotokopien nicht gestattet.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Andernfalls wird angenommen, dass sie das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand erhalten haben.
- (4) Für Schäden an und Verlust von Bibliotheksgut haften die Benutzerinnen und Benutzer; sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.
- (5) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (6) Die Benutzererkennung ist nicht übertragbar. Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die zugelassenen Benutzerinnen und Benutzer haften der Bibliothek für Schäden, die ihr durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.
- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht beim Bibliothekspersonal zurückgegeben wird.
- (8) Personen, in deren Wohnungen ansteckende Krankheiten auftreten, dürfen die Bibliothek in der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

(9) In den nicht als Kommunikationsbereiche ausgewiesenen Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen sowie Essen und Trinken sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

## **§ 7 Haftung der Bibliothek**

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung entstehen; sie haftet insbesondere nicht für abhanden gekommenes Geld und Wertsachen.

## **§ 8 Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume**

(1) In der Bibliothek vorhandene Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere

1. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke,
2. Zeitschriftenbände und Hefte,
3. als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien.
4. Abschlussarbeiten

Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. Ausnahmen in besonderen Fällen bedürfen der Genehmigung.

(2) Die Anzahl der ausgeliehenen Werke ist in der Regel auf 20 Medien beschränkt. Ausnahmen können nach Absprache mit der Bibliotheksleitung getroffen werden.

(3) Häufig verlangte Medien und von der Bibliothek zusammengestellte Apparate können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden. Sie stehen solange in den Bibliotheksräumen zur allgemeinen Benutzung bereit.

(4) Die Bibliothek kann die Benutzung aus wichtigem Grund beschränken oder untersagen.

## **§ 9 Bestellung**

Medien aus dem Magazin werden über den Onlinekatalog bestellt.

Medien in Freihandaufstellungen sind frei zugänglich und werden von den Benutzerinnen und Benutzern selbst herausgesucht. Für die Entleiher gilt § 8.

## **§ 10 Medienausgabe**

(1) Benutzerinnen und Benutzer können Medien nicht für andere Personen entleihen.

(2) Über Medien, die innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, verfügt die Bibliothek anderweitig oder stellt sie in die Bestände zurück.

## **§ 11 Versand von Medien**

(1) Die Bibliothek verschickt keine Medien auf dem Postwege. Die Regelungen des Leihverkehrs der Bibliotheken bleiben davon unberührt.

## **§ 12 Leihfrist**

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Ausnahmen können nach Absprache mit der Bibliotheksleitung getroffen werden. Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen.

(2) Die Bibliothek kann entliehene Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.

(3) Die Leihfrist kann zweimal um 4 Wochen verlängert werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzerin oder der Benutzer seinen Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind. Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte kann das Medium vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.

## **§ 13 Mahnung und Sperrung**

(1) Wird die Leihfrist überschritten, so ist die Bibliothek berechtigt kostenpflichtig zu mahnen. Die Mahngebühren regelt die Gebührenordnung.

(2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer oder der Benutzerin mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.

(3) Solange einzelne Benutzerinnen oder Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, kann die Bibliothek darauf verzichten, diesen weiterhin Bücher aus ihrem Bestand auszuhändigen.

(4) Nach erfolgloser dritter Mahnung kann die Bibliothek die Rücknahme ablehnen und auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers Ersatz beschaffen. Das Benutzerkonto wird sodann bis zur Begleichung der offen stehenden Beträge gesperrt.

## **§ 14 Vormerkung**

(1) Ausgeliehene Medien können von anderen Benutzerinnen oder Benutzern vorgemerkt werden. Die Zahl der Vormerkungen ist auf fünf Medien beschränkt. Ihre Annahme kann vorübergehend ganz eingestellt werden.

(2) Die Bibliothek erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

## **§ 15**

### **Vermittlung im innerkirchlichen, deutschen und internationalen Leihverkehr**

- (1) Die Bibliothek nimmt am innerkirchlichen, deutschen und internationalen Leihverkehr teil; es gelten die betreffenden Bestimmungen. An den anfallenden Kosten werden die bestellenden Benutzerinnen und Benutzer gemäß der Gebührenordnung beteiligt.
- (2) Dokumentlieferdienste müssen von den Benutzerinnen und Benutzern selbst in Anspruch genommen werden.

## **§ 16**

### **Multimedia**

- (1) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Benutzers oder der Benutzerin im Internet.
- (2) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.
- (3) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.
- (4) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen die guten Sitten verstoßend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.
- (5) Auf den Rechnern der Bibliothek darf mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.
- (6) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

## **§ 17**

### **Auskunft**

- (1) Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestatten.
- (2) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek. Anträge auf bibliographische und wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte aus Bibliothekbeständen können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden.

## **§ 18**

### **Anfertigung von Reproduktionen**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer können in der Regel Reproduktionen und Kopien mit den im Bereich der KSFH vorhandenen Geräten selbst fertigen. Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung. Benutzerinnen und Benutzer haben die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

(2) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haftet die Bibliothek nicht, wenn sie für die Benutzerinnen und Benutzer tätig geworden ist.

### **§ 19 Ausnahme von der Benutzung**

Die Leitung der Bibliothek kann einzelne Objekte wegen des hohen Wertes des Einzelstückes oder der Gefährdung seiner materiellen Integrität von der Benutzung ausnehmen. Sie kann ferner in besonderen Einzelfällen die Entleihung von Bibliotheksgut eigens regeln.

### **§ 20 Ausschluß von der Benutzung**

Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

### **§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Richtlinie tritt nach der Unterzeichnung durch den Präsidenten am 01.10.2013 in Kraft.



Prof. Dr. Egon Endres  
Präsident