

Benutzungsordnung

der Bibliothek der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Die Benutzungsordnung gilt für die Hochschule der Bundesagentur für Arbeit mit ihren Sammlungen in Mannheim und Schwerin.
- 2) Soweit in der Ordnung Mitglieder oder Funktionsträger der Hochschule genannt werden, sind damit sowohl männliche als auch weibliche Personen bezeichnet.

§ 2 Aufgaben

Die Bibliothek dient dem Studium, der Lehre, der Forschung und der Fort- und Weiterbildung. Sie erfüllt ihre Aufgaben, indem sie ihre Bestände in den Räumen der Bibliothek und durch Ausleihe zur Verfügung stellt und anhand der Kataloge und lokalen Datenbanken Auskünfte erteilt.

§ 3 Benutzungsberechtigte

- 1) Die Bibliothek steht vorrangig den Studierenden und Mitarbeitern der Hochschule zur Verfügung. Darüber hinaus kann bei berechtigtem Interesse weiteren Personen die Benutzung durch die Bibliotheksleitung gestattet werden.
- 2) Die Benutzung der Bibliothek setzt eine Anmeldung in der Bibliothek und die Anerkennung der Benutzungsordnung voraus. Die Anmeldung für Studierende der Hochschule erfolgt auf Vorlage des Studenausweises, für externe Benutzer auf Vorlage eines gültigen Personalausweises.

§ 4 Datenschutz

Die Bibliothek speichert relevante und zulässige personenbezogene Daten der Benutzer, soweit diese zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind.

§ 5 Öffnungszeiten

Die Teilbibliothek am Standort **Mannheim** ist im Regelfall zu folgenden Zeiten geöffnet:
Montag 09.00 – 17.00 Uhr, Dienstag bis Donnerstag 07.45 – 17.00 Uhr,
Freitag 07.45 – 13.15 Uhr.

Die Teilbibliothek am Standort **Schwerin** ist im Regelfall zu folgenden Zeiten geöffnet:
Montag und Donnerstag 7.15 – 16.00 Uhr, Dienstag und Mittwoch 7.15 – 16.30 Uhr, Freitag
07.15 – 12.30 Uhr.

Änderungen der Öffnungszeiten werden durch besonderen Aushang bekanntgegeben.

§ 6 Grundsätze der Benutzung

- 1) Im Interesse aller Benutzer ist in den Bibliotheksräumen Ruhe zu bewahren
- 2) der Bibliotheksbetrieb darf nicht behindert werden und Werke, Kataloge, Einrichtungen und Geräte dürfen keinen Schaden nehmen. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- 3) Das Essen und Trinken sowie Handybenutzung ist nicht gestattet.
- 4) Mitgebrachte Taschen sind in die dafür vorgesehenen Schließfächer abzulegen.
- 5) Für die vom Benutzer mitgebrachten Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- 6) Der Benutzer hat das ihm anvertraute Bibliotheksgut sorgfältig zu behandeln.
- 7) Als Beschädigung gelten auch Einträge aller Art, Knicken von Blättern etc.

§ 7 Schadenersatzpflicht

Für abhanden gekommene oder beschädigte Werke hat der Benutzer Ersatz zu leisten. Gelingt ihm das nicht wird nach den Vorschriften über das Haftungsverfahren entschieden.

§ 8 Ausleihe und Rückgabe

- 1) Der ausleihbare Bibliotheksbestand wird sofort bereitgestellt. Bei automatisierter Ausleihverbuchung gilt die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs als Nachweis für die Aushändigung. Von der Ausleihe grundsätzlich ausgeschlossen sind Zeitungen, Zeitschriften und Loseblattsammlungen.
- 2) Die Ausleihfrist beträgt vier Tage. In begründeten Ausnahmefällen könne Sonderausleihfristen erteilt werden. Soweit keine Vorbestellung vorliegt, ist eine zweimalige Fristverlängerung möglich. Die Fristverlängerung ist zu beantragen und erfolgt nicht automatisch. Die Bibliothek kann in besonderen Fällen die Ausleihfrist verlängern oder verkürzen, insbesondere bei Erstellung von Hausarbeiten, Referaten etc.
- 3) Zur Anfertigung der Bachelor Thesis beträgt die Ausleihfrist vier Wochen. Eine Verlängerung bis zum Abgabetermin ist möglich.
- 4) Ausleihbestände können vorbestellt werden. Der Benutzer wird schriftlich über das Eintreffen der Literatur unterrichtet. Die Bücher liegen fünf Tage zur Abholung bereit.
- 5) Werke, deren Leihfrist verlängert wurden und anderweitig benötigt werden, müssen auf schriftliche Anforderung der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist unverzüglich zurückgegeben werden.
- 6) Dauerleihgaben sind grundsätzlich nicht zulässig. In unbedingt notwendigem Umfang können Handapparate eingerichtet werden. Dies gilt nicht für Studierende und externe Benutzer. Handapparate sind auf Verlangen anderen Benutzern zugänglich zu machen.
- 7) Nach zweimalig erfolgloser Mahnung ist eine erneute Ausleihe erst nach Rückgabe der ausstehenden Werke möglich.
- 8) Die Bibliotheksleitung kann die Anzahl der gleichzeitig Ausleihen für Benutzer beschränken.
- 9) Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek entlehene Werke jederzeit zurückfordern.
- 10) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das Bibliotheksgut unaufgefordert zurückzugeben. Unterbleibt die Rückgabe, wird der Benutzer schriftlich abgemahnt. Kommt der Benutzer einer dreimaligen Aufforderung zur Rückgabe nicht nach, wird sein Ausleihkonto gesperrt. Dem Benutzer werden keine weiteren Bücher ausgeliehen

§ 9 Vervielfältigungen

Der Benutzer kann Vervielfältigungen zum persönlichen Gebrauch anfertigen oder anfertigen lassen soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt dem Benutzer. Die Bibliothek kann aus konservatorischen Gründen eine Vervielfältigung ablehnen oder einschränken.

§ 10 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis endet mit dem Ausscheiden des Benutzers aus der Hochschule, bei externen Benutzern mit Ablauf der Genehmigung durch die Bibliotheksleitung.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 18. Mai 2010 in Kraft.