



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Datum: 28.02.2013

Nr.: 221

Benutzungsordnung für die
Hochschul- und Landesbibliothek
RheinMain

Herausgeber:

Präsident
Hochschule RheinMain
Kurt-Schumacher-Ring 18
65197 Wiesbaden

Redaktion:

Abteilung III
Carola Langer
Tel. Nr.: 0611 9495-1601

Email: carola.langer@hs-rm.de

Bekanntmachung:

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Februar 2010 (StAnz. vom 12.4. 2010, S. 1149) wird die Benutzungsordnung für die Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 28.02.2013

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident

Benutzungsordnung für die Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Hochschul- und Landesbibliothek RheinMain (HLB RheinMain – „Bibliothek“) der Hochschule RheinMain University of Applied Sciences.
- (2) Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlich-rechtlich. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die HLB RheinMain ist die wissenschaftliche Universalbibliothek der Hochschule RheinMain und die Landesbibliothek für die Stadt und die Region Wiesbaden. Sie dient dem Studium, der Lehre und der Forschung sowie der beruflichen und allgemeinen Bildung. Als Landesbibliothek ist sie Archivbibliothek für Literatur zur hessischen Geschichte und Landeskunde. Sie hat das Pflichtexemplarrecht für die Stadt Wiesbaden sowie für die Landkreise Hochtaunus, Lahn-Dill, Limburg-Weilburg, Main-Kinzig, Main-Taunus und Rheingau-Taunus.
- (2) Die Bibliothek bietet in der Regel folgende Dienstleistungen:
 - a) Benutzung ihrer Bestände (einschließlich digitaler Medien) und ihrer Einrichtungen in den Räumen der Bibliothek,
 - b) Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek (Ortsleihe, Fernleihe, Direktlieferung),
 - c) Beschaffung von Medien, die nicht am Ort vorhanden sind, durch den deutschen oder den internationalen Leihverkehr, sowie außerhalb des Leihverkehrs,
 - d) Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte, Vermittlung von Informationen durch Kataloge, Bibliografien, Dokumentationsdienste, elektronische Datenbanken, Fachportale,
 - e) Vermittlung von Informationskompetenz durch Schulungen und Führungen,
 - f) Ausstellungen und Veranstaltungen.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

- (1) Lesesaal und Freihandbereiche sind ohne förmliche Zulassung zugänglich. Die Benutzungsordnung wird durch die Benutzung der Bibliothek anerkannt. Die Benutzungsordnung liegt in den Räumen der Bibliothek aus.
- (2) Zur Ausleihe von Medien wird grundsätzlich jede natürliche Person ab 14 Jahren zugelassen, die in der Bundesrepublik Deutschland für die Dauer von mindestens drei Monaten wohnt, arbeitet oder studiert.
- (3) Darüber hinaus können weitere Personen zur Benutzung zugelassen werden, wenn dadurch die primären Aufgaben der Bibliothek nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Die förmliche Zulassung zur Bibliotheksbenutzung ist persönlich vorzunehmen. Eine schriftliche Anmeldung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Dabei ist ein gültiger Personalausweis alternativ ein gültiger Reisepass zusammen mit einer deutschen

Meldebestätigung vorzulegen, wobei auch die aktuelle Wohnanschrift anzugeben ist. Bei der Anmeldung hat sich der Benutzer zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu verpflichten.

(5) Minderjährige haben bei der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen. Dieser verpflichtet sich darin, ggf. für Schäden Ersatz zu leisten und Gebühren und Auslagen zu begleichen.

(6) Mit Angabe einer E-Mailadresse wird der Zugang gemäß HVwVfG für eine Übermittlung elektronischer Dokumente eröffnet. (siehe hierzu auch § 18 dieser Benutzungsordnung)

(7) Jede Änderung des Namens, der Anschrift sowie der E-Mailadresse (wenn angegeben) sind der HLB RheinMain umgehend mitzuteilen. Gleiches gilt bei Exmatrikulation von Studierenden der Hochschule RheinMain. Für Kosten, die der HLB RheinMain aus der Nichtbeachtung dieser Mitteilungspflicht entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

(8) Die Zulassung kann unter Bedingungen erfolgen.

(9) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet werden.

(10) Die Zulassung zur Benutzung kann versagt werden, wenn bereits an einer anderen Bibliothek ein Ausschluss von der Benutzung gegen die Person vorliegt.

(11) Die Benutzerin oder der Benutzer erhält einen Bibliotheksausweis. Für die Studierenden der Hochschule RheinMain übernimmt die StudentCard – nach Freischaltung durch die Bibliothek – die Funktion des Bibliotheksausweises. Der Ausweis berechtigt zur Ausleihe von Büchern und sonstigen Medien, sofern diese nicht eingeschränkt ist (s. § 12) und ist für jeden Ausleihvorgang erforderlich. Er berechtigt weiterhin zur Nutzung der PC-Arbeitsplätze nach Maßgabe der hierzu erlassenen Ordnungen.

(12) Der Ausweis ist nicht übertragbar und verbleibt im Eigentum der Hochschule RheinMain. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Ausweis sorgfältig aufzubewahren und den Verlust oder das Vermissten des Ausweises unverzüglich anzuzeigen. Für die Neuausfertigung eines Ausweises oder für die Abmeldung bei verlorenem Ausweis wird nach der jeweils gültigen Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst eine Gebühr erhoben.

§ 4 Datenverarbeitung und Datenschutz

(1) Bei der Zulassung zur Benutzung werden die Benutzerinnen und Benutzer über die Speicherung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten informiert.

(2) Die Bibliothek verarbeitet folgende personenbezogene Daten der Benutzerinnen und Benutzer nach erfolgter Einwilligung:

- 1) Familienname,
- 2) Vorname(n),
- 3) Geburtsdatum,
- 4) Wohnanschrift (ggf. wenn abweichend Anschrift des gesetzlichen Vertreters),
- 5) bei Studierenden der Hochschule RheinMain die Matrikelnummer,
- 6) Entleihdaten.

(3) Die Daten nach Abs. 2, Ziff. 1-6 können der Bibliothek durch die Hochschule RheinMain, an der die Benutzerinnen und Benutzer eingeschrieben sind, übermittelt werden.

(4) Personenbezogene Daten unterliegen den Bestimmungen über den Datenschutz. Sie werden gelöscht, sobald die Zulassung zur Ausleihe erlischt und alle Benutzungsvorgänge abgeschlossen sind.

§ 5 Ende oder Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen diese Benutzungsordnung verstößt oder durch sein Verhalten die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar macht, kann zeitweilig oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Nach dem Ausschluss bestehen alle aus dieser Benutzungsordnung erwachsenen Verpflichtungen weiter. Die Benutzerin oder der Benutzer hat alle entliehenen Medien sowie den Ausweis zurückzugeben und die ggf. ausstehenden Gebühren und Auslagen zu zahlen.

(2) Absatz 1 Satz 2, 2. HS und Satz 3 gilt auch für den Fall, dass die Voraussetzungen zur Zulassung zur Benutzung aus sonstigen Gründen nicht mehr vorliegen, oder das Benutzungsverhältnis ordentlich beendet wird.

(3) Das Benutzungsverhältnis endet automatisch, wenn innerhalb von drei Jahren keine Medien ausgeliehen wurden.

§ 6 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und in sonstiger geeigneter Form bekannt gegeben. Die Bibliothek kann zeitweise geschlossen werden, wenn es aus betrieblichen Gründen erforderlich ist.

§ 7 Kosten und Leistungsentgelte

(1) Die Benutzung der Bibliothek, insbesondere die Ausleihe von Büchern und anderen Medien, ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Im Übrigen werden Kosten (Gebühren und Auslagen) aufgrund des Hessischen Verwaltungskostengesetzes (HVwKostG) in Verbindung mit der allgemeinen Verwaltungskostenordnung (AllgVwKostO) und der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwKostO-MWK) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

(3) Für weitere Dienstleistungen, die nicht unter Absatz 1 und 2 fallen, können im Einzelnen Leistungsentgelte vereinbart oder durch die Bibliothek festgesetzt werden.

(4) Die Vollstreckung fälliger Gebühren- und Auslagenforderungen erfolgt nach den Vorschriften des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

§ 8 Allgemeine Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, nicht nur die Benutzungsordnung, sondern auch die allgemeinen Ordnungsgrundsätze zu beachten und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht. Es gelten die Anweisungen des Bibliothekspersonals.
- (2) Die Bibliotheksleitung oder von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht im Auftrag des Präsidenten der Hochschule RheinMain aus.
- (3) Für Schäden, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen, haftet die Benutzerin/die Besucherin und der Benutzer/der Besucher.
- (4) Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. Bei Verlust oder Beschädigung von Medien und sonstigem Bibliotheksgut ist vollwertiger Schadensersatz zu leisten. Als Beschädigung gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen. Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe des Ersatzes. Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere in den Lesesälen, Freihandbereichen und Katalogräumen, ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden und auf die anderen Benutzerinnen und Benutzer Rücksicht zu nehmen. Der Lesesaal der Landesbibliothek darf nicht mit Überbekleidung, Schirmen, Taschen und dergleichen betreten werden. Essen und Trinken ist nur in den dafür bestimmten Räumen gestattet. Die Mitnahme und der Genuss von Alkohol und das Rauchen sind nicht erlaubt. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (2) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.
- (3) Das Anbringen von Plakaten und die Auslage von Informationsbroschüren u. Ä. sind nur in Absprache mit der Bibliothek zulässig.
- (4) Bei der Benutzung der von der Bibliothek zur verpflichtenden Nutzung angebotenen Aufbewahrungsmöglichkeiten (Garderobe, Garderobenschränke, Schließfächer u. Ä.) übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Die Aufbewahrungsmöglichkeiten stehen nur während der Öffnungszeiten der Bibliothek zur Verfügung. Sie sind am selben Tag zu räumen. Schließfächer, die nach dem Ende der Öffnungszeiten noch verschlossen sind, können geöffnet werden. Ein evtl. Pfand verfällt. Schließfachbenutzer bzw. -benutzerinnen haften der Bibliothek für alle Schäden, die sich für die Bibliothek aus dem Verlust eines Schlüssels ergeben. Ansonsten unterliegt ihre Nutzung gesonderten Regelungen durch die Bibliotheksleitung.
- (5) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden zwei Wochen aufbewahrt, danach seitens der Bibliothek verwertet.
- (6) Lese- und Arbeitsplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Belegte, aber unbenutzte Plätze können von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bibliothek geräumt und neu vergeben werden.

(7) Beim Verlassen des Lesesaals und der Freihandbereiche räumen die Benutzerinnen und Benutzer ihre Arbeitsplätze. Sie zeigen alle mitgeführten Medien und sonstigen Materialien unaufgefordert der Ausgangskontrolle vor.

(8) Die Bibliothek kann die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten u. a. auf besondere Arbeitsplätze beschränken. Drahtlose Telefone dürfen nur als lautlose Datenträger genutzt werden; das Telefonieren und die Nutzung von Geräten der Unterhaltungsindustrie sind untersagt.

(9) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung von Medien und Programmen an Dateien, Datenträgern und Hardware der Benutzerin bzw. des Benutzers entstehen.

(10) Die Bibliothek haftet nicht für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerin bzw. des Benutzers in den Bibliotheksräumen.

§ 10 Benutzung von Medien in den Bibliotheksräumen

(1) Alle in den Räumen der Bibliothek frei zugänglich aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) Nur in den Lesebereichen benutzbar sind in der Regel die Präsenzbestände der Bibliothek und wertvolle Bücher sowie solche, die älter als 100 Jahre sind. Darüber hinaus kann die Bibliothek einzelne Werke und Teile ihres Bestandes auf die Benutzung in den Lesebereichen beschränken (vgl. § 13 Abs. 2 a bis i).

§ 11 Benutzung der EDV-Arbeitsplätze

Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze unterliegt gesonderten Regelungen.

§ 12 Benutzung von besonders wertvollen Beständen und Deposita

(1) Die Benutzung von besonders wertvollen Beständen (Handschriften, Nachlässe, Autografen, Inkunabeln etc.) ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt. Sie ist grundsätzlich nur im Lesesaal der Landesbibliothek möglich.

(2) Bei Deposita, die der Bibliothek von Dritten zur Aufbewahrung übergeben worden sind, kann die Benutzung entsprechend den Vereinbarungen mit den Eigentümern eingeschränkt oder auch für eine bestimmte Zeit ausgeschlossen werden.

(3) Durch Unterzeichnung eines Verpflichtungsscheines verpflichtet sich die Benutzerin bzw. der Benutzer von Handschriften, Nachlässen, Autografen (auch in Form von Reproduktionen),

- a) die einschlägigen urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten,
- b) für Reproduktionen eine Genehmigung der Bibliothek zu beantragen,
- c) von Reproduktionen und Veröffentlichungen aus und über diese Bestände ein kostenloses Exemplar der Bibliothek zu überlassen.

(4) Die Benutzung von besonders wertvollen Beständen kann aus konservatorischen, urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen oder anderen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht, teilweise oder ganz verweigert werden.

(5) Die Benutzung von besonders wertvollen Beständen auswärtiger Bibliotheken und die dabei entstehenden Kosten regeln sich nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung.

§ 13 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der Bibliothek vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden.

(2) Ausgenommen – zumeist aus Gründen des Bestandsschutzes – sind in der Regel (vgl. § 10):

- a) Präsenzbestände,
- b) Rara (Handschriften, Autographen, Nachlässe, Inkunabeln etc.),
- c) Werke, die älter als 100 Jahre sind,
- d) Nassovica mit Erscheinungsjahr vor 1946,
- e) Tafelwerke, Atlanten, Karten,
- f) ungebundene Werke, Loseblattsammlungen, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
- g) Mikroformen,
- h) großformatige Werke,
- i) Medien, die besonderen Lizenzbedingungen unterliegen.

(3) Bei Werken, deren uneingeschränkte Benutzung nicht möglich ist, kann die Ausleihe vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes bzw. von einer Berechtigung abhängig gemacht werden.

(4) Medien aus der Lehrbuchsammlung werden ausschließlich an Angehörige der Hochschule RheinMain entliehen.

§ 14 Ausleihe vor Ort

(1) Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Ausweis ausgeliehen wird. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Bibliotheksausweis vorzeigt und eine Vollmacht vorlegt, die sie zur Abholung der Medien berechtigt.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Ausleihe von Büchern oder sonstigen Materialien fehlende Teile und erkennbare Schäden unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer darf Beschädigungen nicht selbst beheben.

(3) Die Bibliothek kann die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für die einzelne Benutzerin oder den einzelnen Benutzer beschränken.

(4) Ausgeliehene Medien darf die Benutzerin oder der Benutzer nicht weitergeben.

(5) Verliehene Medien können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek kann die Anzahl der Vormerkungen beschränken.

§ 15 Leihverkehr

(1) Medien, die in der Bibliothek oder in einer anderen Bibliothek am Ort nicht vorhanden sind, können nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland – Leihverkehrsordnung (LVO) – aus anderen deutschen Bibliotheken vermittelt werden. Leihfristen und sonstige Einschränkungen der Benutzung (z.B. "nur für den Lesesaal") richten sich nach den Bestimmungen der verleihenden Bibliothek. Im Übrigen gilt die Leihverkehrsordnung.

(2) Medien, die in deutschen Bibliotheken nicht vorhanden, aber für die wissenschaftliche Arbeit unentbehrlich sind, können im internationalen Leihverkehr bestellt werden.

(3) Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von der Benutzerin oder dem Benutzer zu tragen, für die/den die Medien bestellt werden.

(4) Im Übrigen können benötigte Medien auch außerhalb der Leihverkehrsordnung im Wege der Direktlieferung bei einer anderen Bibliothek bestellt werden. Die Ausleihkonditionen richten sich nach den Vorgaben der verleihenden Bibliothek.

(5) Werden Medien als Reproduktion oder zur Ausleihe im Direktversand nach auswärts einer Benutzerin oder einem Benutzer zur Verfügung gestellt, so haften diese auf den Versandwegen und für Schadensersatz. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der vorliegenden Benutzungsordnung.

§ 16 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für Teilbestände (z.B. Zeitschriften) kann die Bibliothek veränderte Leihfristen festlegen. Für dienstliche Zwecke können die Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.

(2) Eine Verlängerung der Leihfrist ist grundsätzlich möglich. Ausgenommen sind vorgemerkte Medien. Bei der Verlängerung kann die Bibliothek die Vorlage der betreffenden Medien verlangen; sie kann ferner die Anzahl der Fristverlängerungen pro Einheit begrenzen. Die verlängerte Leihfrist beginnt mit dem Datum der genehmigten Fristverlängerung, nicht erst mit dem vollständigen Ablauf der ursprünglichen Leihfrist.

(3) Erfolgt die Leihfristverlängerung nicht unter Vorlage des Bibliotheksausweises vor Ort, trägt die Benutzerin oder der Benutzer die Beweislast für die erfolgte Leihfristverlängerung und das Risiko der Zahlung von Mahngebühren, wenn eine Leihfristverlängerung nicht vorgenommen wird.

(4) Die Bibliothek kann eine Kurzausleihe von Präsenzbeständen erlauben.

(5) Für Professorinnen und Professoren sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule RheinMain kann zu dienstlichen Zwecken die Leihfrist bis zu drei Monaten betragen. Sie kann dreimal um 3 Monate verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt.

Nach der 3. Fristverlängerung sind die ausgeliehenen Medien zurückzugeben. Weiterhin benötigte Medien können erneut ausgeliehen werden, wenn keine Vormerkung darauf vorliegt.

(6) Für Professorinnen und Professoren der Hochschule RheinMain kann auf Antrag ein Handapparat eingerichtet werden.

§ 17 Überschreitung der Leihfrist

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren nach dem Hessischen Verwaltungskostengesetz für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwKostO-MWK) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

(2) Die Mahngebühr wird mit der Ausfertigung der Mahnung fällig. Sie bezieht sich immer auf jedes einzelne ausgeliehene Medium.

(3) Vor der Rückgabe angemahnter Medien und der Begleichung der Kosten kann eine erneute Ausleihe oder Verlängerung verweigert werden (Ausleih Sperre).

(4) Nach dreimaliger erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) betrieben.

§ 18 Benachrichtigung per E-Mail

Sofern die Benutzerin oder der Benutzer der Bibliothek eine E-Mailadresse angegeben hat, steht diese für das Zusenden von Informationen, Benachrichtigungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung. Die Benutzerin oder der Benutzer ist mit der üblichen, ungeschützten Versandart der E-Mails einverstanden.

§ 19 Auskunft und Information

(1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten und anhand der ihr verfügbaren Informationsquellen und Bestände mündliche und schriftliche Auskunft.

(2) Eine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Fehlerfreiheit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.

(3) Die Schätzung von Medien und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 20 Technische Geräte

(1) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten Geräte zur Benutzung ihrer Medien zur Verfügung.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer überzeugen sich bei Inbetriebnahme vom ordnungsgemäßen Zustand des Geräts. Sie weisen das Bibliothekspersonal unverzüglich auf

Mängel hin. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

(3) Die Nutzung eigener technischer Geräte in den Bibliotheksräumen bedarf der Zustimmung der Bibliothek.

(4) Die Benutzung eigener Datenträger ist nur an dafür vorgesehenen Geräten gestattet und geschieht auf eigene Gefahr. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle Schäden, die hierbei an bibliothekseigenen Geräten und Dateien entstehen.

§ 21 Reproduktionen

(1) Für den persönlichen und sonstigen eigenen Gebrauch können im Rahmen der technischen Gegebenheiten Kopien und Scans in Selbstbedienung im Hause hergestellt werden. An dafür bestimmten PC-Arbeitsplätzen besteht die Möglichkeit zum Ausdruck und zur Datenspeicherung.

(2) Im Rahmen ihrer Möglichkeiten fertigt die Bibliothek gegen Kostenerstattung Reproduktionen nach Vorlagen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen an.

(3) Wenn die Bibliothek Reproduktionen nicht selbst herstellen kann, gibt sie im Einvernehmen mit der Benutzerin oder dem Benutzer den Auftrag an ein privates Unternehmen ab. Die Kosten werden vollumfänglich von der Benutzerin/dem Benutzer getragen.

(4) Die Bibliothek kann einzelne Medien und bestimmte Teile ihres Bestandes aus Gründen der Bestandssicherung von der Reproduktion ausschließen.

(5) Reproduktionen aus Handschriften, Autografen und anderen wertvollen Beständen dürfen nur mit Genehmigung der Bibliothek angefertigt werden und sind grundsätzlich bei der Bibliothek in Auftrag zu geben. Die Bibliothek kann die Benutzerin oder den Benutzer verpflichten, Reproduktionen ihrer Handschriften und Autografen nur mit Genehmigung der Bibliothek an Dritte weiterzugeben.

(6) Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber- oder persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen und sonstige Rechte Dritter bei der Reproduktion aus Büchern und sonstigen Materialien eingehalten werden.

§ 22 Anwendungsbereich

(1) Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung ist:

a) die Ausleihe zum Zweck von Ausstellungen,
b) die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken.

(2) In Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen bzw. für die nach der Verwaltungskostenordnung Gebühren nicht festgesetzt sind, kann nach Ermessen der Bibliothek eine besondere Vereinbarung getroffen werden.

§ 23 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 18. März 2013 in Kraft. Gleichzeitig werden die Benutzungsordnungen der Hessischen Landesbibliothek Wiesbaden vom 22.12.2005 und der Bibliothek der Hochschule RheinMain vom 22.06.2009 damit ungültig.

Wiesbaden, den 28.02.2013

Prof. Dr. Detlev Reymann
Präsident der Hochschule RheinMain