



PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE WEINGARTEN

Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek Weingarten

Auf Grund von § 23 Abs. 4 Satz 5 des Gesetzes über die Pädagogischen Hochschulen im Lande Baden-Württemberg in Fassung vom 10. Januar 1995 (GBl. S. 157) hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Weingarten am 30.11.1998 die folgende Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek Weingarten beschlossen. Mit Erlaß vom 26.2.1999, AZ.: 16-525.09/15 hat das Ministerium Wissenschaft, Forschung und Kunst der Benutzungsordnung zugestimmt.

§ 1

Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek Weingarten dient als beschränkt öffentliche wissenschaftliche Bibliothek der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Pädagogischen Hochschule Weingarten und an der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten.
- (2) Sie steht unbeschadet dieser Funktion Benutzern der Region mit wissenschaftlichen oder beruflichen Interessen, die nicht Mitglieder der in (1) genannten Institutionen sind, zur Verfügung.
- (3) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und im Rahmen ihrer personellen und finanziellen Möglichkeiten
 - a) ihre Bestände in den Räumen der Bibliothek zur Benutzung bereitstellt,
 - b) einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb dieser Räume bereitstellt,
 - c) bei ihr nicht vorhandene Bücher und andere Medien¹ aus anderen Bibliotheken vermittelt,
 - d) mündliche und schriftliche Auskunft erteilt,
 - e) Ausstellungen durchführt.

§ 2

Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Bibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 3

Zulassung

- (1) Zur Entleihung (Vollbenutzung) zugelassen werden:
 - a) die Angehörigen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Weingarten

¹ Der besseren Lesbarkeit halber wird das Bibliotheksgut, also Bücher, Zeitschriften und andere Medien, im folgenden kurz als Buch bezeichnet.

- b) die Angehörigen und Einrichtungen der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten
 - c) die Angehörigen des Seminars für Studienreferendare
 - d) die Angehörigen der Berufsakademie Ravensburg
- (2) Ferner können zugelassen werden:
- a) die Lehrer der Region
 - b) nach Maßgabe des § 1, Absatz 2 sonstige natürliche und juristische Personen.
- (3) Die Zulassung kann zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Die Bibliothek kann die Stellung eines selbstschuldnerischen Bürgen verlangen. Bedienstete der Bibliothek werden nicht als Bürgen angenommen. Im übrigen kann die Bibliothek ungeeignet erscheinende Bürgen ablehnen. An Stelle eines Bürgen kann die Bibliothek eine in ihrem Ermessen stehende Kautions verlangen.
- (4) Die Zulassung zur Entleiherung ist in der Leihstelle persönlich unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises zu beantragen. Anträge Minderjähriger bedürfen der schriftlichen Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters. Ohne förmliche Zulassung zur Entleiherung berechtigt sind die immatrikulierten Studierenden der Pädagogischen Hochschule Weingarten und der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten.
- (5) Die Zulassung zur Entleiherung erfolgt durch die Anmeldung mit dem entsprechenden Formular und die Aufnahme in die EDV-geführte Benutzerdatei.
- (6) Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular anerkennt der Benutzer die Bestimmungen der Benutzungsordnung und willigt in die Speicherung persönlicher Daten ein, soweit sie zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben der Bibliothek erforderlich sind. Die Mitglieder des Lehrkörpers, die übrigen Bediensteten und die immatrikulierten Studierenden der Pädagogischen Hochschule Weingarten und der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten anerkennen die Benutzungsordnung mit der Ausleiher von Büchern und willigen in die Speicherung von Daten der jeweiligen Hochschulverwaltung ein, soweit sie für die rechtmäßige Erfüllung der Aufgaben der Bibliothek erforderlich sind. Die Benutzungsordnung liegt am Anmeldeschalter aus. Sie kann auf Wunsch eingesehen werden.
- (7) Wer zur Entleiherung zugelassen ist, erhält einen Benutzerausweis. Für die studentischen Mitglieder der Pädagogischen Hochschule Weingarten und der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten gilt der Studentenausweis als Benutzerausweis.
- (8) Zur Benutzung innerhalb der Bibliothek (Teilbenutzung) werden alle Personen zugelassen, die einen der in § 1 genannten Zwecke verfolgen. Die Benutzung innerhalb der Bibliothek ist ohne besonderen Ausweis möglich.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 5 Gebühren

Für Mahnungen, Fristüberschreitungen, Bestellungen im Fernleihverkehr und Foto- und Reproarbeiten werden Gebühren und Auslagen entsprechend der Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Erhebung von Bibliotheksgebühren (Bibliotheksgebührenordnung – BiblGebO) vom 18. November 1997 (GBl. S. 540) erhoben. Für Ersatzbeschaffungen wird gem. § 7 BiblGebO eine Bearbeitungsgebühr von 30.00 DM erhoben.

§ 6 Rechte und Pflichten der Benutzer

- (1) Wer zur Benutzung der Bibliothek zugelassen ist, hat das Recht auf die in der Benutzungsordnung genannten und der Zulassung entsprechenden Dienstleistungen der Bibliothek.
- (2) Die Benutzer der Bibliothek haben das Recht, Anschaffungsvorschläge zu machen.
- (3) Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung, den übrigen, die Benutzung der Bibliothek betreffenden Vorschriften und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für alle Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (4) Vor dem Betreten des Freihandbereichs sind Mäntel u.ä. in der Garderobe abzulegen. Mappen und Taschen sind in den dafür vorgesehenen Schließfächern zu deponieren. In allen Räumen der Bibliothek ist im allgemeinen Interesse Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind in ihnen nicht gestattet.
- (5) Die Bibliothek stellt den Benutzern Schließfächer in begrenzter Zahl zur Verfügung. Die Fächer dürfen nur während des Aufenthalts in der Bibliothek belegt werden.
- (6) Der Benutzer hat die Bücher und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen in Büchern und Katalogen sowie das Durchzeichnen untersagt. Katalogzettel dürfen weder entnommen noch umgestellt werden.
- (7) Arbeitsplätze in der Bibliothek dürfen nicht vorbelegt werden. Wer den Freihandbereich verläßt, muß seinen Arbeitsplatz abräumen und die Bücher an ihren Standort zurückzustellen.
- (8) Der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Bücher beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, daß er sie in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (9) Für Verlust oder Beschädigung von Büchern, die während der Benutzung entstanden sind, hat der Benutzer, auch wenn ihm persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, Schadenersatz zu leisten. Ist eine Wiederbeschaffung oder Wiederherstellung nicht möglich, so tritt an ihre Stelle Geldersatz, dessen Höhe von der Bibliothek nach den Kosten für eine Kopie, ggf. einschließlich der Bindkosten oder der Beschaffung eines gleichwertigen Mediums festgesetzt werden.
- (10) Wer als Entleiher zugelassen ist, hat jede Namens- und Anschriftenänderung der Bibliothek sofort mitzuteilen.
- (11) Der als Entleiher zugelassene Benutzer haftet der Bibliothek für Schäden, die ihr durch mißbräuchliche Verwendung des Benutzer- oder Studentenausweises durch Dritte entstehen. Der Verlust des Ausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Für den Ersatz verlorener Ausweise muß eine Gebühr gemäß

der Bibliotheksgebührenordnung vom 18. November 1997 (GBl. S. 540) für wissenschaftliche Bibliotheken bezahlt werden.

- (12) Im Falle einer längeren Abwesenheit oder Krankheit ist das entliehene Bibliotheksgut zurückzugeben. Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, daß alle entliehenen Bücher und sonstigen Medien rechtzeitig zurückgegeben werden können.

§ 7

Kontrollrecht der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, bei Verdacht des Mißbrauchs die Schließfächer zu kontrollieren und nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Druckschriften aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden.
- (2) Mitgeführte Bücher sowie Materialien und Behältnisse aller Art sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuzeigen und auf Wunsch des Bibliothekspersonals zu öffnen.

§ 8

Haftung der Bibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek Weingarten haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die ein Benutzer in die Bibliothek mitgebracht hat.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in der Garderobe und in den Schließfächern abgelegt worden sind.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (4) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die infolge der Benutzung fehlerhafter Datenträger entstanden sind.

§ 9

Beendigung des Benutzerverhältnisses

- (1) Das Benutzerverhältnis endet auf Wunsch oder wenn der Benutzer die Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt. Das Benutzerkonto kann ohne Benachrichtigung gelöscht werden, wenn der Benutzer die Dienstleistungen der Bibliothek 2 Jahre lang nicht mehr in Anspruch genommen hat.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, vor Beendigung des Benutzerverhältnisses alle entliehenen Bücher und den Benutzerausweis zurückzugeben sowie sonstige aus der Benutzungsordnung und der Bibliotheksgebührenverordnung entstandene Pflichten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen. Die Bibliothek hat das Recht, auch nach Beendigung des Benutzerverhältnisses zur Durchsetzung von Verpflichtungen, die zu diesem Zeitpunkt nicht erfüllt sind, die in dieser Benutzungsordnung genannten Maßnahmen zu ergreifen.
- (3) Scheidet ein Mitglied der Pädagogischen Hochschule bzw. der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten aus der Hochschule aus, so hat es nachzuweisen, daß es der Bibliothek gegenüber keine Verpflichtungen mehr hat. Studierende beider Hochschulen, die die Exmatrikulation beantragen, benötigen einen Ent-

lastungsnachweis, der erteilt wird, wenn sie der Bibliothek gegenüber keine Verpflichtungen mehr haben.

§ 10 Ausschluß von der Benutzung

- (1) Solange der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe von Büchern nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, ist die Bibliothek berechtigt, die Ausleihe weiterer Bücher etc. an ihn einzustellen.
- (2) Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann die Bibliothek den Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung ausschließen. Gegen den Ausschluß kann beim Rektor der Pädagogischen Hochschule Widerspruch eingelegt werden.

§ 11 Benutzung in den Räumen der Bibliothek

- (1) Von der Ausleihe ausgeschlossen sind folgende Teile des Bibliotheksbestands:
 - a) der Präsenzbestand,
 - b) der Bestand des bibliographischen Apparats,
 - c) ungebundene und die letzten vier gebundenen Jahrgänge der Zeitschriften
 - d) Loseblattausgaben,
 - e) Handschriften und vor 1870 gedruckte Werke,
 - f) Karten und Tafelwerke,
 - g) besonders wertvolle Werke,
 - h) Werke, die in ungebundenen Teillieferungen vorhanden sind,
- (2) Literatur, die für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet ist, kann nur bei Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes eingesehen werden.
- (3) Der Zutritt zum Magazin ist während der bekanntgegebenen Zeiten allen Benutzern gestattet. Der Bibliotheksleiter kann im Interesse der Sicherung des Bestandes oder aus dienstlichen Gründen den Zugang zeitlich begrenzen oder zeitweise ganz aufheben.

§ 12 Semesterapparate

- (1) Die Bibliothek stellt auf Antrag von Lehrenden Semesterapparate mit der für die Lehrveranstaltung ständig benötigten Literatur auf. Die Bücher dieses Apparats werden für die Dauer dieser Lehrveranstaltung präsent gehalten. Standort der Semesterapparate ist im Regelfall der Freihandbereich der Bibliothek.
- (2) Im begründeten Ausnahmefall kann ein Semesterapparat auch in einem Raum außerhalb der Bibliothek aufgestellt werden. In diesem Fall ist der Dozent nicht nur für die Sicherheit der dort aufgestellten Bücher dienstrechtlich verantwortlich, sondern muß auch dafür sorgen, daß die Bücher innerhalb und außerhalb der Vorlesungszeit anderen Benutzern zugänglich sind. Nach Ende der Lehrveranstaltung sind die Bücher zurückzugeben.

§ 13 Kurzausleihe aus Präsenzbeständen

- (1) Eine kurzfristige Entleiherung von Büchern und anderen Medien aus Präsenzbeständen sowie von präsent gehaltenen Zeitschriften über Nacht oder über das Wochenende kann in begründeten Ausnahmefällen gestattet werden, soweit dem Interesse anderer oder dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
- (2) Das entlehene Bibliotheksgut ist am folgenden Öffnungstag zurückzugeben.
- (3) Für an der Pädagogischen Hochschule Weingarten oder an der Fachhochschule Ravensburg-Weingarten hauptberuflich Lehrende sowie Lehrbeauftragte bestehen darüber hinaus folgende Entleihmöglichkeiten:
 - a) eine kurzfristige Entleiherung für ihre Lehrveranstaltung bis zum darauffolgenden Öffnungstag,
 - b) eine längerfristige Ausleiher in der vorlesungsfreien Zeit. Von dieser Ausleiher ausgenommen sind die ungebundenen Hefte des laufenden Jahrgangs einer Zeitschrift, Bibliographien, Lexika und andere Nachschlagewerke sowie Werke, die in weiteren entleihbaren Exemplaren zur Verfügung stehen. Die entlehene Medien sind spätestens am ersten Tag der folgenden Vorlesungsperiode zurückzugeben. Werden entlehene Bücher, bzw. Medien von anderen Benutzern verlangt, so fordert die Bibliothek sie vom Entleiher zurück. Sie sind dann innerhalb von drei Tagen zurückzugeben.
- (4) Aus Semesterapparaten können Studierende bei Vorlage einer schriftlichen Bescheinigung des Lehrenden der betreffenden Lehrveranstaltung einzelne Werke bis zu 30 Tage entleihen. Die Frist soll auf der Bescheinigung angegeben sein. Lehrende können aus ihren Semesterapparaten ebenfalls kurzfristig entleihen.
- (5) Die Entleiherung ist zu verbuchen. Dabei ist der Studentenausweis bzw. der Benutzerausweis vorzulegen.

§ 14 Ausleiher

- (1) Alle frei zugänglich aufgestellten Bücher, die nicht unter die Einschränkungen des § 11 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entleihen werden.
- (2) Die Ausleiher erfolgt bei Vorlage des Studenten- bzw. Benutzerausweises.
- (3) Jedes zu entleihende Buch muß im Ausleih-System verbucht werden.
- (4) Die Buchausleiher ist streng persönlich, Entleihen auf den Namen eines anderen und Weiterverleihen an Dritte sind nicht statthaft. Der Entleiher haftet für das entlehene Buch.
- (5) Die Bibliothek kann die Anzahl der pro Person auszuleihenden Bücher einschränken.
- (6) Ein Versand an auswärtige Benutzer findet nicht statt.
- (7) Auskunft darüber, wer ein bestimmtes Buch entleihen oder eine Vormerkung beantragt hat, wird nicht erteilt.
- (8) Besondere Benutzungs- und Aufstellungseinheiten wie Semesterapparate, Hand- und Laborapparate werden über die Ausleihstelle registriert. Die Objekte müssen grundsätzlich für die allgemeine Benutzung im Hochschulbereich zugänglich bleiben.
- (9) Die als ausleihbar ausgewiesenen Bücher werden vom Benutzer selbst aus dem Regal genommen und an der Ausleiher zur Verbuchung vorgelegt.

§ 15 Leihdauer und Leihfristen

- (1) Die Leihfrist für Bücher und andere Medien beträgt 30 Tage, für Zeitschriftenbände 14 Tage. Für oft verlangtes Leihgut kann eine verkürzte Leihfrist angesetzt werden.
- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag bis zu dreimal jeweils für die Dauer der in Absatz 1 festgelegten Leihfristen verlängert werden, wenn das Buch nicht anderweitig benötigt wird. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist selbst am Terminal vorzunehmen oder im Verhinderungsfall schriftlich bei der Leihstelle zu beantragen. Soll ein Buch noch länger benutzt werden, so ist es der Bibliothek zurückzubringen und erneut auszuleihen.
- (3) In begründeten Fällen kann die Bibliothek die Leihfrist automatisch bis Ende der Vorlesungsperiode verlängern. Davon ausgenommen sind die Zeitschriften. Die Leihfrist kann auf Antrag bis zu dreimal um eine weitere Vorlesungsperiode verlängert werden. Liegt für ein Buch eine Vormerkung vor, so fordert es die Bibliothek nach Ablauf der regulären Leihfrist von 30 Tagen zurück.
- (4) Im Bedarfsfall können Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückverlangt werden. Dies gilt insbesondere für Bücher, die für die Aufstellung von Apparaten oder aus bibliotheksinternen Gründen benötigt werden.
- (5) Im Zusammenhang mit einer Revision kann die Bibliothek die Rückgabe aller entliehenen Bücher anordnen.
- (6) Wird ein Buch vor Ablauf der Leihfrist zurückverlangt, so ist es innerhalb von 10 Tagen zurückzugeben. Nach Ablauf dieser Frist erfolgt die erste gebührenpflichtige Mahnung.

§ 16 Rückgabe

- (1) Entlehene Bücher sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist bei der Leihstelle der Bibliothek zurückzugeben. Auf Wunsch wird dem Benutzer eine Quittung für die Rückgabe erstellt.
- (2) Schickt der Benutzer das Leihgut auf dem Versandweg zurück, so haftet er für Beschädigung und Verlust auf dem Transport. Etwaige Ansprüche gegenüber dem Transportunternehmen hat der Entleiher geltend zu machen.

§ 17 Mahnung

- (1) Wird entliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgegeben, so wird es, gegebenenfalls mehrmals, gebührenpflichtig gemahnt.
- (2) Die Mahngebühren werden von dem Zeitpunkt an berechnet, an dem die Mahnung abgeschickt wurde. Sie gilt, ebenso wie eine Rückforderung, als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Entleiher mitgeteilte Anschrift abgesandt wurde.
- (3) Nach fünfmaliger vergeblicher Mahnung beschafft die Bibliothek ein Ersatzexemplar auf Kosten des Benutzers. Weitere Maßnahmen bleiben vorbehalten.

§ 18
Vormerkung

- (1) Ausgeliehene Bücher können für den Zeitpunkt der Rückgabe zur Benutzung vorgemerkt werden.
- (2) Soweit der Dienstbetrieb dies zuläßt, kann der Benutzer über deren Verfügbarkeit auf Wunsch und gegen Portoerstattung benachrichtigt werden.

§ 19
Vermittlung auswärtiger Bücher (Fernleihe)

- (1) In Weingarten nicht vorhandene und zu wissenschaftlicher Arbeit benötigte Bücher werden durch die Vermittlung der Hochschulbibliothek Weingarten von auswärtigen Bibliotheken, und falls notwendig auf dem Wege des Leihverkehrs der Bibliotheken beschafft.
- (2) Die Entleiher erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung und gegebenenfalls zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.
- (3) Der Besteller ist zu genauen bibliographischen Angaben verpflichtet.
- (4) Der Benutzer wird vom Eintreffen der bestellten Bücher benachrichtigt. Er hat den Empfang der Bücher zu bescheinigen.

§ 20
Auskünfte

Die Bibliothek erteilt mündliche und schriftliche Auskünfte aus Katalogen, Bibliographien und Literaturbeständen sowie aus sonstigen Informationsquellen (z.B. Datenbanken), soweit es ihre Arbeits- und Personallage gestattet. Literaturzusammenstellungen fertigt sie nicht an.

§ 21
Anfertigen von Kopien

Für die Anfertigung von Kopien stehen in den Räumen der Bibliothek Kopiergeräte zur Selbstbedienung. Die Beachtung urheberrechtlicher Bestimmungen obliegt dem Benutzer.

§ 22
Schlußbestimmung

Diese Benutzungsordnung tritt nach Zustimmung durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst am 1. Tag des auf ihre Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 16.02.1979, zuletzt geändert am 07.04.1987, außer Kraft.