Verkündungsblatt der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover

Hannover, den 09.07.2015 **Nr. 03/2015**

Benutzungsordnung für die Bibliothek (BenO BHMTMH 2015) an der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover

Auf Grund § 36 Abs. 3 in Verbindung mit § 37 Abs. 1 und § 44 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S.69) zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 22. Oktober 2014 (Nds. GVBl. Nr. 21/2014 S. 291), ist die Benutzungsordnung für die Bibliothek der HMTMH am 01.07.2015 vom Senat der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover beschlossen und am 02.07.2015 vom Präsidium genehmigt worden.

Herausgeber:
Das Präsidium
der Hochschule für Musik, Theater
und Medien Hannover
Emmichplatz 1
30175 Hannover

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines ... 3
§ 1 Geltungsbereich ... 3
§ 2 Aufgaben der Bibliothek ... 3
II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen ... 3
§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses ... 3
§ 4 Zulassung zur Benutzung ... 3
§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten ... 4
§ 6 Verhalten in der Bibliothek ... 4
§ 7 Urheber- und Persönlichkeitsrecht ... 5
§ 8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht ... 5
§ 9 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht ... 5
§ 10 Reproduktionen ... 6
§ 11 Öffnungszeiten ... 6
§ 11 Haftung der Bibliothek ... 6
§ 12 Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand ... 7
III. Benutzung innerhalb der Bibliothek ... 7
§ 13 Allgemeines ... 7
§ 14 Benutzung im Lesesaal ... 7
§ 15 Zutritt zum Magazin ... 8
§ 16 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen ... 8
§ 17 Nutzung von technischen Einrichtungen ... 8
IV. Ausleihe ... 9
§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen ... 9
§ 19 Ausleihvorgang bei elektronischer Verbuchung (Regelfall) ... 9
§ 20 Ausleihvorgang bei konventioneller Verbuchung ... 10
§ 21 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen ... 10
§ 22 Rückgabe ... 10
§ 23 Mahnungen ... 10
§ 24 Vormerkungen ... 11
V. Leihverkehr ... 11
VI. Sonstige Bestimmungen ... 11
§ 25 Ausschluss von der Benutzung ... 11
§ 26 Ergänzung der Benutzungsordnung ... 12
§ 27 Inkrafttreten ... 12

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) [1]Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover. [2]Sie gilt nicht für die gemeinsam mit der Hochschule Hannover genutzte Bibliothek im Kurt-Schwitters-Forum. [3]Für diese gilt die Benutzungsordnung der Bibliothek der Hochschule Hannover, sofern nicht andere Regelungen vertraglich festgelegt worden sind.

(2) Die Bibliothek gliedert sich in die Zentralbibliothek und in dezentrale Teilbibliotheken.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

Die Aufgaben der Bibliothek ergeben sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG) in der jeweils gültigen Fassung.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

[1]Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. [2]Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 4 Zulassung zur Benutzung

(1) [1]Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. [2]Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover haben ohne besondere Zulassung das Recht, die Hochschulbibliothek im Rahmen dieser Benutzungsordnung zu benutzen.

(2) [1]Die Benutzung ist erst nach Anmeldung zulässig. [2]Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. [3]Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. [4]Ist der Wohnsitz aus diesem Ausweis nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen. [5]Bei Minderjährigen ist die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen. [6]Dieser verpflichtet sich gleichzeitig, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis durch Übernahme einer selbstschuldnerischen Bürgschaft zu erfüllen.

(3) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung bzw. Freischaltung einer Benutzungskarte, die nicht übertragbar ist.

(4) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich und sachlich beschränkt werden.

(5) Die Zulassung kann von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertreter und/oder von einer selbstschuldnerischen Bürgschaft abhängig gemacht werden.

(6) Mit der Anmeldung wird diese Benutzungsordnung anerkannt.

(7) [1]Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere Name und Anschrift und der ggf. hinterlegten E-Mail-Adresse sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. [2]Kosten, die der

Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, trägt die Benutzerin oder der Benutzer.

(8) [1]Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entliehenen Werke sowie die Benutzungskarte zurückzugeben. [2]Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen. [3]Unerfüllte Verpflichtungen bleiben auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses bestehen.

(9) Soweit für die Exmatrikulation eine Entlastung durch die Bibliothek erforderlich ist, wird diese nur erteilt, wenn die Pflichten nach Punkt 8 erfüllt sind.

§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten

(1) [1]Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. [2]In der Regel werden folgende Daten erfasst:

a) Benutzerdaten (Namen und Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Nummer der Benutzungskarte und ggf. Matrikelnummer, Aufnahmedatum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und typ),
b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) [1]Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzerin oder der Benutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. [2]Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

(3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.

(4) [1]Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. [2]Hat die Benutzerin oder der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

(5) Die Absätze 2 bis 4 gelten nicht bei der Benutzung besonders wertvoller Werke.

§ 6 Verhalten in der Bibliothek

[1]Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. [2]Sie sind verpflichtet, die Anordnungen der Bibliotheksleitung zu beachten. [3]Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 7 Urheber- und Persönlichkeitsrecht

(1) [1]Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version angebotene Literatur nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen, sie nicht systematisch herunterzuladen, sie weder weiter zu versenden noch gewerblich zu nutzen und keine der zusätzlich von der Bibliothek festgesetzten Nutzungsbeschränkungen zu verletzen. [2]Darüber hinaus ist die Benutzungsordnung für die Informationsverarbeitungssysteme der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. [3]Das Vervielfältigen von gedruckten Musikalien ist in der Regel untersagt, Ausnahmen regelt das Urheberrechtsgesetz.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Benutzung und Weiterverbreitung des durch die Bibliothek angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.

§ 8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) [1]Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. [2]Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet.

(2) Benutzerinnen und Benutzer haben bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

(3) [1]Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft. [2]Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. [3]Sie kann von der Benutzerin oder dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren oder dessen Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

(4) Der Verlust einer Benutzungskarte ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(5) Für Schäden, die der Bibliothek durch missbräuchliche Verwendung der Benutzungskarte entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft.

§ 9 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

(1) [1]Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen. [2]Die Bibliothek ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und die Benutzungskarte vorzulegen.

(3) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.

(4) Die Hochschulleitung übt das Hausrecht aus; sie kann das Bibliothekspersonal mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

§ 10 Reproduktionen

(1) [1]Die Bibliothek kann auf Antrag Reproduktionen aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. [2]Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzerinnen und Benutzer allein verantwortlich.

(2) [1]Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. [2]Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. [3]Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(3) Stellt die Bibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(4) [1]Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z. B. Reprints, Faksimileausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. [2]Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

(5) Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung.

§ 11 Öffnungszeiten

[1]Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden vom Präsidium im Einvernehmen mit der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang bekanntgegeben. [2]Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 11 Haftung der Bibliothek

(1) [1]Die Bibliothek bzw. die Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover haften nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. [2]Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhandenkommen, haften die Bibliothek bzw. die Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover nur, wenn der Bibliothek ein Verschulden nachgewiesen wird; für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht gehaftet.

(2) [1]Die Bibliothek bzw. die Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover haften nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. [2]Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

§ 12 Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach den einschlägigen kostenrechtlichen Bestimmungen des Landes Niedersachsen.

(2) Die Bestellung von Reproduktionen, die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen, die Nutzung von kostenpflichtigen Datenbankanschlüssen und anderen besonderen Einrichtungen und Dienstleistungen der Bibliothek verpflichtet die Benutzerin und den Benutzer zur Zahlung der auf Anfrage bekanntgegebenen Entgelte.

(3) Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen aus Handschriften und anderen wertvollen Beständen, kann die Bibliothek Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

(4) [1]Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der Bibliothek kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. [2]Müssen wegen des Verlustes von Schlüsseln Schlösser ersetzt werden, so hat die Benutzerin oder der Benutzer die Kosten zu tragen.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 13 Allgemeines

(1) Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichtet sich die Benutzerin oder der Benutzer zur Beachtung der entsprechenden Bestimmungen der Benutzungsordnung.

(2) Der Zutritt zur Bibliothek kann davon abhängig gemacht werden, dass eine Benutzungskarte vorgelegt wird.

(3) [1]Die Bibliothek kann für die Nutzung von EDV-gestützten Arbeitsplätzen besondere Benutzungsregeln festsetzen. [2]Im Übrigen gilt die Benutzungsordnung für die Informationsverarbeitungssysteme der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover. [3]Die in den elektronischen Ausleihsystemen durch die Bibliotheken eingerichteten Passwörter können von den Benutzerinnen und Benutzern geändert werden. [4]Wenn Passwörter durch die Bibliothek voreingestellt worden sind, müssen sie von den Benutzerinnen und Benutzern nach Aushändigung umgehend geändert werden.

§ 14 Benutzung im Lesesaal

(1) Alle in den Lesesälen der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Werke können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) [1]Lesesaalplätze dürfen nicht vorbelegt werden. [2]Wer den Lesesaal verlässt, muss seinen Platz abräumen, soweit ihm nicht ein ständiger Arbeitsplatz dort zugewiesen werden kann. [3]Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu vergeben werden.

(3) Der Präsenzbestand der Lesesäle darf in der Regel nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist.

(4) [1]In den Magazinen aufgestellte Werke können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. [2]Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle (Lesesaalaufsicht, Leihstelle) in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. [3]Werden Werke, die für die Benutzung im Lesesaal bereitgestellt sind, länger als drei Tage nicht benutzt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

§ 15 Zutritt zum Magazin

Der Zutritt zu geschlossenen Magazinräumen ist nur mit besonderer Erlaubnis und in Begleitung von Bibliothekspersonal gestattet.

§ 16 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen

(1) [1]Handschriften und andere wertvolle Bestände dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. [2]Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten. [3]Essen und Trinken während der Benutzung sind untersagt.

(2) Die Bibliothek kann zeitgenössische Handschriften und Autographen, insbesondere Nachlässe, zum Schutz von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausnehmen.

(3) [1]Texte und Bilder aus Handschriften, Autographen und anderen Sonderbeständen der Bibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek veröffentlicht werden. [2]Bei einer Veröffentlichung ist die Benutzerin oder der Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. [3]Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selbst zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(4) [1]Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften, Autographen und andere(n) Sonderbestände(n) der Bibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern. [2]Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Bibliotheksleitung vorbehalten. [3]Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

§ 17 Nutzung von technischen Einrichtungen

(1) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Nutzung von Informationsträgern zur Verfügung.

(2) Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

IV. Ausleihe

§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) [1]Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. [2]Nicht ausleihbarer Bestand ist im Katalog entsprechend gekennzeichnet.

(2) [1]Weitere Werke können von der Entleihung ausgenommen oder ihre Entleihung eingeschränkt werden. [2]Insbesondere können einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe gesperrt oder, falls ausgeliehen, zurückgefordert werden.

(3) Für Präsenzbestände können besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festgelegt werden.

(4) Die Ausgabe viel verlangter Werke kann auf den Lesesaal beschränkt werden.

(5) Die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände kann beschränkt werden.

(6) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleihen vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

(7) [1]Die gewünschten Werke hat die Benutzerin oder der Benutzer in der Regel persönlich in der Leihstelle in Empfang zu nehmen. [2]Aus dem Freihandbestand entnommene Werke hat die Benutzerin oder der Benutzer in der Regel persönlich in der Leihstelle vorzulegen.

(8) [1]Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an die Benutzerin oder den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. [2]Die Entleiherin oder der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk, auch wenn ihr oder ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(9) Bestellte und vorgemerkte Werke werden im Allgemeinen nicht länger als zehn Tage bereitgehalten.

(10) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die die entsprechende Benutzungskarte vorzeigt.

(11) [1]Entliehene Werke sollen nicht an Dritte weitergegeben werden. [2]Werden entliehene Werke an Dritte weitergegeben, bleibt für die Entleiherin oder den Entleiher weiterhin die unter Punkt 8 beschriebene Haftung bestehen.

§ 19 Ausleihvorgang bei elektronischer Verbuchung (Regelfall)

(1) [1]Die Ausleihe erfolgt mittels der Benutzungskarte an den Buchungstischen der Bibliothek. [2]Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.

(2) Für bestimmte Vorgänge kann die Selbstbedienung zugelassen werden.

(3) [1]Bei maschineller Ausleihverbuchung kann der Leihschein entfallen. [2]Erfolgt die Bestellung elektronisch, sind die Nummer der Benutzungskarte und das Passwort einzugeben. [3]Für Missbrauch haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

§ 20 Ausleihvorgang bei konventioneller Verbuchung

(1) Für jedes gewünschte Werk ist nach Vorlage der Benutzungskarte ein Leihschein in deutlich lesbarer Schrift vollständig auszufüllen und abzugeben.

(2) Jeder Leihschein muss die eigenhändige Unterschrift der Benutzerin oder des Benutzers oder einer oder eines Bevollmächtigten tragen.

§ 21 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

(1) [1]Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. [2]Die Bibliothek kann eine andere Frist festsetzen.

(2) [1]Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist. [2]Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden. [3]Anträge auf Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. [4]Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, die vollzogene Verlängerung anhand des Nutzerkontos zu überprüfen.

(3) [1]Die Bibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. [2]Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. [3]Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung der Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

(4) [1]Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken oder Zwecken des Hochschulbetriebes benötigt wird. [2]Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

§ 22 Rückgabe

[1]Ausgeliehene Werke sind der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. [2]Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt. [3]Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

§ 23 Mahnungen

(1) [1]Wenn die Leihfrist überschritten wird, ohne dass rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt wurde, wird schriftlich, postalisch oder per E-Mail unter Fristsetzung gemahnt. [2]Wird dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge geleistet, ergeht eine zweite Mahnung. [3]Wird die in ihr gesetzte Rückgabefrist nicht eingehalten, ergeht eine dritte Mahnung unter Fristsetzung von 14 Tagen. [4]Die Bibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (Absatz 5). [5]Wird die E-Mail-Adresse hinterlegt, ist die Bibliothek berechtigt, den erforderlichen Schriftverkehr einschließlich erster und zweiter Mahnung per E-Mail abzuwickeln.

(2) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens oder der Absendung der E-Mail.

(3) [1]Mahnungen zur Rückgabe gelten nach dem Absenden der E-Mail bzw. drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. [2]Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte von der Entleiherin oder dem Entleiher mitgeteilte Anschrift bzw. E-Mail-Adresse abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind. [3]E-Mail-Mahnungen bedürfen keiner Unterschrift.

(4) Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(5) Wird auf die dritte Mahnung das entliehene Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek

a) das Buch aus der Wohnung der Benutzerin oder des Benutzers abholen lassen,
b) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen,
c) Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.

§ 24 Vormerkungen

(1) Ausgeliehene Werke können zur Entleihung oder zur Benutzung im Lesesaal vorgemerkt werden.

(2) Die Bibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Benutzerin oder Benutzer begrenzen.

V. Leihverkehr

Die Bibliothek der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover nimmt am regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehr nicht teil.

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 25 Ausschluss von der Benutzung

(1) [1]Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Bibliothek die Benutzerin oder den Benutzer vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. [2]Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) [1]Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. [2]Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

§ 26 Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule für Musik, Theater und Medien in Kraft.

Ausführungsbestimmung

zu § 6 der BenO BHMTMH 2015 – Verhalten in der Bibliothek

(1) Behältnisse, die geeignet sind, Bibliotheksgut aufzunehmen, sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorhanden sind, abzugeben oder dort einzuschließen.

(2) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

(3) [1]In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. [2]Rauchen und Essen sind nicht gestattet, das Trinken von Wasser aus verschließbaren Behältnissen ist erlaubt. [3]Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

Hannover, den 09.07.2015

Die Bibliotheksleitung