

# BIBLIOTHEKSORDNUNG

## § 1 Aufgabe der Bibliothek

Die Bibliothek der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Villingen-Schwenningen dient vor allem der Lehre und dem Studium an der Dualen Hochschule -. Die Duale Hochschule Baden-Württemberg Villingen-Schwenningen betreibt die Bibliothek als öffentliche Leihbibliothek.

## § 2 Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung der Bibliothek an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Villingen-Schwenningen sind berechtigt:

- a) die Studenten und Studentinnen der DHBW Villingen-Schwenningen,
- b) Studenten und Studentinnen anderer Hochschulen,
- c) die Lehrbeauftragten der DHBW Villingen-Schwenningen,
- d) alle hauptamtlichen tätigen Mitglieder des Lehrkörpers und die anderen Be-  
diensteten der DHBW Villingen-Schwenningen,
- e) die Mitarbeiter der beteiligten Ausbildungsstätten,
- f) andere Personen, soweit ihre Zulassung von der DHBW Villingen-Schwenningen  
genehmigt ist.

## § 3 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Bibliotheksgebührenverordnung des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst vom 18. Oktober 1982 (GBl. S. 514) in der jeweils geltenden Fassung (siehe gesonderten Aushang).

#### **§ 4 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang in der DHBW Villingen-Schwenningen bekanntgegeben.

#### **§ 5 Allgemeine Pflichten des Benutzers**

- a) Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des zuständigen Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Vorschriften entstehen.
- b) Die Benutzer haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln. Insbesondere Eintragungen, Unterstreichungen und Durchpausen in Büchern und Katalogen sowie das Durchstreichen sind untersagt. Einzelne Blätter aus Loseblattsammlungen dürfen nicht aus den Ordnern genommen werden.
- c) Die Benutzer haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Sie haften für den Verlust oder die Beschädigung des Bibliotheksgutes.
- d) Es ist nicht gestattet, entliehenes Bibliotheksgut an Dritte weiterzugeben.
- e) Fotokopien sind ausschließlich an dem hierfür vorgesehenen Fotokopiergerät anzufertigen. Bei der Fertigung von Kopien aus entliehenem Bibliotheksgut ist der Nutzer für die Beachtung der Urheberrechte verantwortlich. Hat er das Urheberrecht eines Dritten verletzt und wird die DHBW deshalb in Anspruch genommen, so ist er verpflichtet, diese schadlos zu halten.
- f) In der Bibliothek ist mit Rücksicht auf die übrigen Benutzer äußerste Ruhe zu bewahren.
- g) Das Rauchen, Essen und Trinken ist in den Räumen der Bibliothek nicht gestattet, Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- h) Mäntel, Schirme, Taschen und größere Gegenstände sind vor Benutzen der Bibliothek an der Garderobe und in den Schließfächern zu deponieren.

## **§ 6 Haftung der Bibliothek**

- a) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust, die Zerstörung und die Beschädigung von Gegenständen, welche Benutzer der Bibliothek mit sich führen.
- b) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

## **§ 7 Kontrollrecht der Bibliothek**

Vor Verlassen der Bibliothek haben die Benutzer die Pflicht, den Inhalt von Mappen, Taschen u. ä. unaufgefordert der Bibliotheksaufsicht vorzuzeigen.

## **§ 8 Allgemeine Ausleihbestimmungen und Leihfrist**

- a) Die Bibliothek ist eine Leihbibliothek. Alle Bücher, mit Ausnahme der im folgenden Buchstaben c) genannten, können vier Wochen ausgeliehen werden.
- b) Ein Benutzer kann gleichzeitig max. 30 Bücher ausleihen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist bis zu 5 mal möglich.
- c) Grundsätzlich nicht ausgeliehen werden können:
  - Zeitungen
  - Zeitschriften
  - Loseblattausgaben und Loseblattsammlungen
  - Allgemeine Nachschlagewerke
  - Lexika
  - Wörterbücher
  - Handbücher
  - Diplomarbeiten
  - Bücher mit dem Vermerk „Keine Ausleihe“
- d) Hauptamtliche Mitarbeiter der DHBW Villingen-Schwenningen können Bücher über einen Zeitraum von 3 Monaten ausleihen. Die Zahl der ausgeliehenen Bücher soll 100 nicht übersteigen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist bis zu 5 mal möglich. Die Beschränkungen nach Buchstabe c) sind entsprechend anzuwenden.

### **§ 9 Ausleihe, Mahnung, Verzugsgebühren**

- a) Die Ausleihe erfolgt über das Bibliothekspersonal. Die Benutzer der Bibliothek haben den Studenten- oder den Personalausweis bei der Ausleihe vorzulegen.
- b) Der Entleiher ist verpflichtet, dafür zu sorgen, daß entlehene Werke bis zum Ablauf der normalen Leihfrist zurückgegeben werden.
- c) Wird Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgegeben und die Rückgabe schriftlich angemahnt, werden für jede ausgeliehene Einheit für die erste Mahnung 1,50 EUR, für die zweite Mahnung 5,00 EUR und für jede weitere Mahnung 10,00 EUR erhoben. Die zweite und weitere Mahnungen sind erst nach einer Frist von 1 Woche zulässig.

### **§ 10 Verletzung der Benutzungsordnung**

Bei einem Verstoß gegen die Vorschriften und Pflichten aus dieser Benutzungsordnung können dem Benutzer die Benutzungsrechte ganz oder teilweise entzogen werden.

### **§ 11 Erschließung der Buchbestände**

Zur Information über die Anordnung des Buchbestandes in der Bibliothek dient die Bibliothekssystematik:

- a) Systematik für jeden Ausbildungsbereich
- b) EDV-Bibliotheksprogramm

Villingen-Schwenningen, den 30. April 2013