

## **Bibliotheksordnung für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Bielefeld (BO-HB)**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit dem § 22 Absatz 1 Nr. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG NRW) vom 16.09.2014 (GV.NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 12.07.2019 (GV. NRW. S. 377), hat die Fachhochschule Bielefeld (FH Bielefeld) folgende Bibliotheksordnung für die Hochschulbibliothek der FH Bielefeld (BO-HB) erlassen:

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Rechtsstellung und Gliederung der Bibliothek
- § 3 Aufgaben der Bibliothek
- § 4 Aufgaben der Bibliotheksleiterin oder des Bibliotheksleiters
- § 5 Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- § 6 Öffnungs- und Nutzungszeiten
- § 7 Gebühren und Auslagen
- § 8 Zulassung zur Benutzung
- § 9 Beendigung des Benutzungsverhältnisses
- § 10 Bibliotheksausweis
- § 11 Verarbeitung von personenbezogenen Daten
- § 12 Verhalten in der Bibliothek
- § 13 Zutritt zum Magazin
- § 14 Benutzung der Freihand- und Magazinbestände
- § 15 Benutzung von PC-Arbeitsplätzen
- § 16 Benutzung der lizenzierten elektronischen Medien
- § 17 Benutzung von Mediencontainern
- § 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 19 Ausleihvorgang
- § 20 Vormerkungen
- § 21 Fernleihe
- § 22 Leihfrist und Fristverlängerung
- § 23 Rückgabepflicht, Rückgabeaufforderung
- § 24 Auskünfte und Informationsdienste
- § 25 Anfertigung von analogen und digitalen Kopien
- § 26 Rechte und Pflichten der Benutzerin und des Benutzers
- § 27 Haftung der Benutzerin und des Benutzers, Ersatzleistung
- § 28 Rechte und Pflichten der Bibliothek
- § 29 Haftung der Bibliothek
- § 30 Widerspruchsverfahren
- § 31 Inkrafttreten, Aufhebung von Bestimmungen

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Bibliotheksordnung gilt für die Hochschulbibliothek (nachfolgend Bibliothek) der FH Bielefeld. Sie bestimmt die organisatorische Einbindung der Bibliothek in die FH Bielefeld, ihre Funktion und ihre Aufgaben und regelt das Verhältnis zwischen der Bibliothek und ihren Benutzerinnen und Benutzern.

## **§ 2**

### **Rechtsstellung und Gliederung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek ist eine zentrale Betriebseinheit für Medien-, Informations- und Kommunikationsdienste der FH Bielefeld gemäß § 29 HG NRW. Sie ist eine zentral verwaltete, öffentlich-wissenschaftliche Gesamtbibliothek und gliedert sich in mehrere Campus- und Fachbibliotheken an den verschiedenen Standorten der FH Bielefeld.
- (2) Die Leitung der Bibliothek ist berechtigt, im Bedarfsfall Einzelheiten zu Benutzungsfragen als Ausführungsbestimmungen oder Ergänzungen zu dieser Bibliotheksordnung festzulegen, die gesondert bekannt zu geben sind.

## **§ 3**

### **Aufgaben der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek stellt die Literatur-, Medien- und Informationsversorgung als Dienstleistung für Lehre, Studium und Forschung sowie für die berufliche und allgemeine Bildung sicher. Sie dient in erster Linie der Lehre, dem Studium, der Forschung und der Weiterbildung der Mitglieder und Angehörigen der FH Bielefeld, steht aber im Rahmen ihrer Möglichkeiten auch anderen Benutzerinnen und Benutzern mit wissenschaftlichen und beruflichen Interessen offen. Die Bibliothek berät und unterstützt die Mitglieder und Angehörigen der FH Bielefeld sowie die sonstigen zugelassenen Benutzerinnen und Benutzer bei der Beschaffung wissenschaftlicher Information und Medien sowie bei der Nutzung von Informationsdiensten. Zur Erfüllung dieser Aufgaben erbringt sie insbesondere folgende Dienstleistungen:
  1. Beschaffung, Erschließung und Vermittlung von Fachinformationen in gedruckter, audiovisueller und elektronischer Form sowie Pflege des Angebotes für alle an der FH Bielefeld vertretenen Fachbereiche;
  2. Unterstützung anderer Stellen der FH Bielefeld bei der Beschaffung von Medien;
  3. Bereitstellung von Online-, Informations- und Kommunikationsdiensten, insbesondere Online-Zugriff auf lokale und überregionale Kataloge, elektronische Publikationen, Datenbanken und Multimediaprodukte im Rahmen der dafür geltenden Lizenzrechte;
  4. Teilnahme am nationalen und internationalen Leihverkehr und an Dokumentlieferdiensten;
  5. Bereitstellung von Lern- und Arbeitsmöglichkeiten in physischer und elektronischer Form;
  6. Angebot und kontinuierlicher Ausbau digitaler Informationsdienstleistungen sowie bedarfsgerechter, innovativer Lehr-Lernumgebungen in Zusammenarbeit mit der Datenverarbeitungszentrale der FH Bielefeld (z.B. digitales Lehren und Lernen, Lernzentrum);
  7. Beratung und Unterstützung der Mitglieder und Angehörigen der FH Bielefeld im Umgang mit wissenschaftlicher Information und Medien sowie Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz;
  8. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen (Ausstellungen, Führungen, Vorträge etc.).
- (2) Die Bibliothek orientiert ihr Dienstleistungsangebot an den Bedürfnissen ihrer Benutzerinnen und Benutzer sowie den strategischen Zielen der FH Bielefeld und trägt ihre Dienste aktiv an die Nutzenden heran. Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung der Bibliothek und nach ihrer personellen, sächlichen und technischen Ausstattung.

- (3) Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben arbeitet die Bibliothek mit anderen Bibliotheken, bibliothekarischen und sonstigen Einrichtungen innerhalb und außerhalb der FH Bielefeld zusammen.

#### **§ 4**

##### **Aufgaben der Bibliotheksleiterin oder des Bibliotheksleiters**

- (1) Die Leiterin oder der Leiter ist für die Erfüllung der Aufgaben der Bibliothek verantwortlich. Sie oder er entscheidet vorbehaltlich anderer Zuständigkeiten über alle Angelegenheiten der Bibliothek und ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter regelt vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen die Benutzung der Bibliothek.
- (3) Die Leiterin oder der Leiter ist zuständig für die Planung und Entwicklung der Literatur-, Medien- und Informationsversorgung der FH Bielefeld. Sie bzw. er führt in eigener Zuständigkeit die laufenden Geschäfte der Bibliothek und ist für deren Aufgabenerfüllung sowie den zweckentsprechenden Einsatz des Personals verantwortlich.

#### **§ 5**

##### **Zusammenarbeit mit den Fachbereichen**

Für das Zusammenwirken von Fachbereichen und Bibliothek ist für den Fachbereich die Dekanin oder der Dekan zuständig, soweit sie oder er nicht einen Bibliotheksbeauftragten oder eine Bibliotheksbeauftragte i.d.R. aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren benennt. Der oder die Bibliotheksbeauftragte bzw. die Dekanin oder der Dekan arbeiten im Interesse einer zweckmäßigen Aufgabenerfüllung eng mit der Bibliothek zusammen. Sie vertreten ihren Fachbereich in allen allgemeinen Bibliotheksfragen und bringen die fachbereichsbezogenen Anliegen der Bibliothek im Fachbereich zur Klärung (z.B. Koordinierung von Servicewünschen des Fachbereichs).

#### **§ 6**

##### **Öffnungs- und Nutzungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Bibliothek festgelegt und durch Aushang sowie auf der Website der Bibliothek bekannt gegeben. Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden. Nicht alle Dienstleistungen der Bibliothek werden während der Gesamtdauer der Öffnungszeiten gewährleistet.
- (2) Die PC-Arbeitsplätze stehen während der allgemeinen Öffnungszeiten zur individuellen Nutzung zur Verfügung, sofern keine Bibliotheksveranstaltungen mit PC-Nutzung stattfinden. Die Zeiten dieser Bibliotheksveranstaltungen werden auf der Website der Bibliothek oder durch Aushang bekanntgegeben.

#### **§ 7**

##### **Gebühren und Auslagen**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Besondere Auslagen (z.B. für Versicherungen bei Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs, Sonderdienste) sind zu erstatten.

- (2) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen richten sich nach der Gebührenordnung der Bibliothek der FH Bielefeld (Bibliotheksgebührenordnung) vom 1. März 2010 und nach den einschlägigen hochschul- und kostenrechtlichen Bestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen in den jeweils gültigen Fassungen. Gebühren werden grundsätzlich mit ihrem Entstehen fällig.
- (3) Die Beitreibung von Gebühren und Auslagen richtet sich bei Nichtzahlung nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen vom 19. Februar 2003 in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 8**

### **Zulassung zur Benutzung**

- (1) Zwischen den Benutzerinnen und Benutzern und der Bibliothek besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, dessen Inhalt durch diese Bibliotheksordnung geregelt wird.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek steht allen Mitgliedern und Angehörigen der FH Bielefeld sowie den an der FH Bielefeld nach § 48 Absatz 6 HG NRW zugelassenen Schülerinnen und Schülern offen. Grundsätzlich entfällt eine gesonderte Prüfung der Zulassung zur Benutzung nach Absatz 4.
- (3) Zur Benutzung zugelassen sind auch Mitglieder und Angehörige von Einrichtungen, mit denen die FH Bielefeld einen Kooperationsvertrag geschlossen hat, der ein Benutzungsrecht einräumt; Art und Umfang der Nutzung regelt die Bibliotheksleitung.
- (4) Auf Antrag werden weitere natürliche Personen zur Benutzung zugelassen, wenn sie die Bibliothek zu den in § 3 Absatz 1 genannten Zwecken benutzen wollen und wenn sie einen festen Wohnsitz in Deutschland haben. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht. Die Zulassung kann mit einer Nebenbestimmung (insbesondere Befristung, Bedingung, Auflage) versehen werden. Über den Antrag entscheidet die Bibliothek. Personen, die keinen festen Wohnsitz in Deutschland haben, müssen sich ausweisen sowie amtlich nachweisen, wo sie derzeit ihren Aufenthaltsort haben. Von Minderjährigen kann die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreterin und/oder des gesetzlichen Vertreters verlangt werden.  
Die Antragstellung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei sind Angaben über Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Anschrift zu machen. Zugleich ist ein gültiger Personalausweis bzw. Reisepass in Verbindung mit einer Meldebestätigung, die nicht älter als ein Jahr sein darf, zur Einsicht vorzulegen, vgl. §§ 13 EU-Datenschutzgrundverordnung, 3 Datenschutzgesetz NRW, 3 HG NRW.
- (5) Mit der Aushändigung des Bibliotheksausweises gemäß § 10 oder mit dem Betreten der Bibliothek wird diese Bibliotheksordnung anerkannt. Sie kann von jedermann eingesehen werden.
- (6) Für jede Benutzerin und jeden Benutzer wird ein Online-Benutzerkonto geführt.

## **§ 9**

### **Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Bibliotheksordnung endet das Benutzungsverhältnis, wenn die Voraussetzungen der Zulassung nicht mehr gegeben sind, insbesondere
  1. für Studierende der FH Bielefeld mit der Exmatrikulation;
  2. für Gasthörerinnen und Gasthörer der FH Bielefeld mit dem Ende des Semesters, für das sie als Gasthörerinnen oder Gasthörer eingeschrieben sind;
  3. für sonstige Mitglieder und Angehörige der FH Bielefeld mit dem Ende des Mitgliedschafts- und Angehörigkeitsverhältnisses;
  4. für sonstige Benutzerinnen und Benutzer der Bibliothek mit dem Ablauf der Gültigkeitsfrist ihres Bibliotheksausweises, nach Ausschluss von der Benutzung gemäß § 28 Absatz 2 oder auf eigenen Antrag;
  5. für sonstige Benutzerinnen und Benutzer, sofern sie mehr als ein Jahr keine ausleihrelevanten Dienstleistungen der Bibliothek in Anspruch genommen haben.
  
- (2) Nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind die Benutzerinnen und Benutzer verpflichtet, alle aus der Bibliothek entliehenen Medien zurückzugeben und alle sonstigen aus der Bibliotheksordnung sowie der Bibliotheksgebührenordnung entstandenen Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek zu erfüllen. Diese Verpflichtungen werden durch die Beendigung des Benutzungsverhältnisses nicht hinfällig. Der Bibliotheksausweis wird gesperrt.

## **§ 10**

### **Bibliotheksausweis**

- (1) Für die Studierenden der FH Bielefeld dient die als Studierendenausweis ausgegebene multifunktionale Chipkarte (FHCard) mit Chipfunktionalität und Lichtbild zugleich als Bibliotheksausweis. Für die übrigen Mitglieder und Angehörigen der FH Bielefeld dient die ihnen als Dienstausweis ausgegebene FHCard mit Chipfunktionalität und Lichtbild zugleich als Bibliotheksausweis. Die Beantragung und Nutzung der FHCard sind nach der Benutzungsordnung für die multifunktionale Chipkarte der FH Bielefeld vom 08.07.2013 i.V.m. dem Datenschutzgesetz NRW vom 17.05.2018 in der jeweils geltenden Fassung freiwillig.
  
- (2) Mitglieder und Angehörige der FH Bielefeld (insbesondere Lehrbeauftragte, Gasthörerinnen und Gasthörer sowie Zweithörerinnen und Zweithörer), nach § 48 Absatz 6 HG NRW zugelassene Schülerinnen und Schüler, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler ohne Beschäftigungsverhältnis sowie Stipendiatinnen und Stipendiaten, die über keine FHCard mit Chipfunktionalität und Lichtbild verfügen, erhalten einen gesonderten Bibliotheksausweis mit Barcode, der jeweils im Eigentum der FH Bielefeld verbleibt. Der Barcodeausweis wird gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ausgegeben.
  
- (3) Andere natürliche Personen erhalten einen Bibliotheksausweis mit Barcode, welcher im Eigentum der FH Bielefeld verbleibt. Der Barcodeausweis wird gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ausgegeben.
  
- (4) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Er ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Entleihung vorzulegen. Ein Missbrauch insbesondere durch andere Personen ist zu verhindern. Der Ausweisverlust ist der Bibliothek unverzüglich nach Kenntniserlangung anzuzeigen, damit der Ausweis für unbefugte Entleihungen gesperrt werden kann. Für Schäden, die durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet

grundsätzlich die Inhaberin oder der Inhaber des Bibliotheksausweises, soweit ein schuldhaftes Verhalten vorliegt.

- (5) Der Bibliotheksausweis ist nach Aufforderung durch die Beschäftigten der Bibliothek vorzuzeigen.
- (6) Nähere Bestimmungen erlässt die Bibliotheksleitung.

## **§ 11**

### **Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

- (1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Legitimation erfolgt aus Art. 4 i.V.m. Art. 6 Abs. 1 lit. e, Abs. 3 lit. b EU-Datenschutzgrundverordnung i.V.m. § 3 und § 8 Abs. 1 S. 2 HG NRW in der jeweils gültigen Fassung. Es werden folgende personenbezogene Daten erfasst:
  1. Benutzerdaten (Vor- und Familienname, Anrede, Anschriften, ggf. Telefonnummer und E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Identifikationsmerkmal (Bib-ID bzw. Benutzernummer und Matrikelnummer), Bibliothekskennung, Datum der Zulassung zur Benutzung, Benutzerstatus und -typ). Zusätzlich werden bei Studierenden der Fachbereich, dem sie angehören, und bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zugeordnete Einrichtung sowie ggf. die Dauer der Ausweisgültigkeit gespeichert.
  2. Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Anzahl von Fristverlängerungen, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Datum der letzten Nutzendenaktivität im System, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Widerspruchsverfahren, Ausschluss von der Benutzung).
- (2) Die unter Absatz 1 und 2 genannten erhobenen personenbezogenen Daten werden insbesondere im Rahmen der folgenden Erarbeitungen zu folgenden Zwecken verarbeitet:
  1. die Bibliothek betreibt ein lokales Bibliotheksmanagementsystem mit integrierten Funktionen zur Medienbestellung, -erfassung und -ausleihe. Neue sowie geänderte Benutzerdaten werden automatisiert vom Identity-Management-System der FH Bielefeld an das Bibliotheksmanagementsystem übermittelt.
  2. bei einem manuellen Import etwaiger Benutzerdaten,
  3. bei der manuellen Einrichtung eines Bibliotheks- oder Nutzerkontos oder eines Fernleihkontos,
  4. bei der automatisierten Generierung von Mahnschreiben im Falle ausgeliehener, jedoch nicht fristgerecht zurück gereichter Medien,
  5. bei der Generierung der kostenfreien E-Mail-Erinnerung vor Ablauf der Leihfristen bzw. vor Ablauf der Nutzungsberechtigung,
  6. bei Generierung der kostenfreien Vormerkbenachrichtigung per E-Mail,
  7. bei der Abfrage der Informationen aus dem Bibliotheks- oder Nutzerkonto durch die Benutzerin oder den Benutzer,
  8. im Systemmodul der Benutzungsdaten,
  9. im Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren,
  10. bei Ersatzleistungen und Auslagen,
  11. beim Sperrvermerk, dem Ausschluss von der Benutzung,
  12. beim Widerspruchsverfahren,
  13. im Rahmen statistischer Auswertungen zur Bibliotheksnutzung sowie zur Bestandspflege und Entwicklung (anonymisiert).

- (3) Für alle Verarbeitungen personenbezogener Daten, die nicht von einer der Rechtsgrundlagen unter Art. 6 (1) lit. b. bis f. legitimiert sind, wird die Einwilligung der Benutzerin oder des Benutzers gemäß Art. 6 (1) lit a. EU-Datenschutzgrundverordnung jeweils gesondert eingeholt.
- (4) Die erhobenen Daten werden von der Bibliothek automatisiert gespeichert und im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet. Der Umfang einer etwaigen Weitergabe erhobener Daten richtet sich jeweils nach dem für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlichen Umfang. Die Daten werden gelöscht, sobald sie von der Bibliothek jeweils für den ursprünglichen Erhebungszweck nicht mehr benötigt werden. Dies bedeutet im Einzelnen:
  1. Die Benutzerdaten im Sinne von Absatz 1 Ziffer 1 werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht oder zu Zwecken im Sinne von Absatz 2 Ziffer 13 anonymisiert. 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 oder anonymisiert im Sinne von Absatz 1 Satz 1.
  2. Die Benutzungsdaten im Sinne von Absatz 1 Ziffer 2 werden gelöscht oder zu Zwecken im Sinne von Absatz 2 Ziffer 13 anonymisiert, sobald die Benutzerin oder der Benutzer das betreffende Medium zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren und Auslagen bezahlt und die Überprüfung durch die Bibliotheksbeschäftigten ergeben hat, dass das betreffende Medium in einwandfreiem Zustand zurückgegeben wurde. Falls die Benutzerin oder der Benutzer Ersatzleistungen zu erbringen hat, werden die Benutzungsdaten gelöscht oder anonymisiert im Sinne von Absatz 1 Satz 1, nachdem die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht worden sind. Die die Bibliotheksbenutzung betreffenden Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.
  3. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
  4. Ausgefertigte Mahnschreiben und -bescheide sowie die Dokumentation sonstiger Verbindlichkeiten werden zehn Jahre aufbewahrt. Etwaige Aufbewahrungsfristen nach anderen Vorschriften bleiben von dieser Regelung unberührt.
  5. Zu rein statistischen Zwecken erfolgt eine nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik anonymisierte Weiterverarbeitung der Benutzungsdaten im Sinne von Absatz 1.

## **§ 12**

### **Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer ist in allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek größtmögliche Ruhe zu bewahren. Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Bei Zuwiderhandlungen kontaktiert die Bibliothek den Sicherheitsdienst bzw. die jeweiligen Hausmeister an den Standorten. Diese sind befugt, weitere Maßnahmen zur Beendigung von Behinderungen des Bibliotheksbetriebs zu ergreifen.
- (2) Das Betreten der Benutzungsbereiche mit Mänteln und anderer Überbekleidung, Hüten, Schirmen, Taschen und sonstigen Behältnissen sowie Essen und Trinken in den Bibliotheksräumen kann untersagt werden.

- (3) Gegenstände, die geeignet sind, andere in der Benutzung der Bibliothek zu stören oder sie zu gefährden, dürfen nicht in die Benutzungsbereiche der Bibliothek mitgenommen werden. Das Personal der Bibliothek ist berechtigt, die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten, mobilen Telefonen oder anderen Geräten zu untersagen oder auf besondere Arbeitsbereiche zu beschränken.
- (4) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

### **§ 13 Zutritt zum Magazin**

In besonderen Fällen gestattet die Bibliothek auf Antrag den Zutritt zu geschlossenen Magazinräumen. Die Erlaubnis hierzu kann entzogen werden, wenn die Aufrechterhaltung der Ordnung im Magazin dies erfordert.

### **§ 14 Benutzung der Freihand- und Magazinbestände**

- (1) Die in den Bibliotheksräumen frei zugänglich aufgestellten Bibliotheksbestände können ohne Ausleihe nur in diesen benutzt werden.
- (2) Bibliotheksbestände, die vom öffentlichen Zugang ausgeschlossen sind, können zur Benutzung in die von der Bibliothek bestimmten räumlichen Bereiche bestellt werden. Sie werden durch das Bibliothekspersonal ausgegeben und sind spätestens bei der Schließung der Bibliothek wieder zurückzugeben.

### **§ 15 Benutzung von PC-Arbeitsplätzen**

- (1) Die Nutzung der PC-Arbeitsplätze in der Bibliothek dient wissenschaftlichen Zwecken in Lehre, Studium, Forschung und Weiterbildung. Sie ist dem zur Benutzung nach § 8 zugelassenen Publikum der Bibliothek vorbehalten.
- (2) Es gelten die Regelungen der IT-Nutzungsordnung der FH Bielefeld vom 06.04.2017 sowie der Datenschutzleitlinie der FH Bielefeld vom 01.10.2014 und der IT-Sicherheitsleitlinie der FH Bielefeld in ihren jeweils gültigen Fassungen. Insbesondere sind alle strafrechtlichen, urheberrechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

### **§ 16 Benutzung der lizenzierten elektronischen Medien**

- (1) Zum berechtigten Benutzerkreis der von der FH Bielefeld lizenzierten Datenbanken, Volltexte und E-Journals gehören alle Mitglieder und Angehörigen der FH. Hierzu zählen die eingeschriebenen Studierenden sowie alle Lehrenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der FH durch Arbeitsvertrag oder in sonstiger Weise vertraglich verbunden sind. Andere Personen können diese Medien nur nutzen, sofern die für die Bibliothek zutreffenden Lizenzbedingungen dieses erlauben.
- (2) Dem nach Absatz 1 berechtigten Benutzerkreis ist es erlaubt, Recherchen durchzuführen und eine Auswahl der recherchierten Daten (etwa bibliografische Datensätze, Abstracts,



Zeitschriftenaufsätze oder Auszüge hiervon) zu vervielfältigen. Das Urheberrecht ist zu beachten.

- (3) Ein systematisches Herunterladen von Daten ist nicht erlaubt. Ebenso wenig ist der Einsatz spezieller Software (robots) zum Herunterladen gestattet.

## **§ 17**

### **Benutzung von Mediencontainern**

Die Nutzungsbedingungen für die von der Hochschulbibliothek leihweise zur Verfügung gestellten Mediencontainer sind der Anlage zu dieser Ordnung zu entnehmen.

## **§ 18**

### **Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- (1) Die als ausleihbar gekennzeichneten Bibliotheksbestände können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden.
- (2) Ausgenommen sind in der Regel:
  1. Präsenzbestände,
  2. Bestände, die sich in einem Semesterapparat befinden oder dauerhaft ausgeliehen sind,
  3. Werke von hohem materiellen und ideellen Wert, insbesondere solche, die älter als 100 Jahre sind,
  4. Tabellenwerke, Tafel- und Mappenwerke, Karten, Editionen mit Originalgrafik, Pressendrucke,
  5. Loseblattsammlungen, Zeitschriften und Fortsetzungswerke.
- (3) Die Bibliothek kann weitere Werke von der Entleiher ausnehmen oder ihre Entleiher einschränken. Sie kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleiher sperren, oder falls ausgeliehen, sofort zurückfordern.
- (4) Für Präsenzbestände kann die Bibliothek besondere Bedingungen für eine Kurzausleiher, z.B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und Vormerkungen oder die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.
- (6) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleihen vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

## **§ 19**

### **Ausleihvorgang**

- (1) Die Inhaberinnen oder Inhaber eines gültigen Bibliotheksausweises können Bibliotheksbestände zur Benutzung außer Haus entleihen.
- (2) Mit der Nutzung beauftragte Personen müssen eine schriftliche Vollmacht der Inhaberin oder des Inhabers des Bibliotheksausweises vorlegen und sich durch Vorlage eines Personalausweises oder Passes ausweisen.

- (3) Die Ausleihe erfolgt mittels des Bibliotheksausweises an den Ausleihstellen der Bibliothek oder an Selbstverbuchungsautomaten. Die Medien werden elektronisch auf das Online-Benutzerkonto verbucht. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.
- (4) Für bestimmte Vorgänge kann an den dafür ausgewiesenen Terminals die Selbstbedienung zugelassen werden. Dies gilt insbesondere für:
  1. Ausleihe und Rückgabe von Medien mittels Selbstverbuchungsautomaten,
  2. Buchanfragen (Titel, Ausleihstatus),
  3. Verlängerungen der Leihfrist,
  4. Vormerkungen, Widerruf von Vormerkungen,
  5. Bestellungen,
  6. Übersicht über das Ausleih-, Gebühren- und Kostenkonto.
- (5) Die Mitnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Bibliotheksbeständen kann unbeschadet weiterer Maßnahmen zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.

## **§ 20 Vormerkungen**

- (1) Ausgeliehene Medien können in der Regel von anderen Benutzerinnen und Benutzern zur Entleihe oder zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek vorgemerkt werden. Sobald das gewünschte Werk bereitliegt, wird die Bestellerin oder der Besteller benachrichtigt. Etwaige Benachrichtigungskosten hat die Bestellerin oder der Besteller zu tragen.
- (2) Die Zahl der Vormerkungen für ein bestimmtes Werk oder für eine bestimmte Benutzerin bzw. einen bestimmten Benutzer kann von der Bibliothek beschränkt werden.
- (3) Bestellte und vorgemerkte Werke werden im Allgemeinen nicht länger als sieben Öffnungstage bereitgehalten.
- (4) Aus wichtigen Gründen kann die Bibliothek selbst Vormerkungen vornehmen und bereits bestehende Vormerkungen stornieren oder zurücksetzen. Die betroffenen Benutzerinnen und Benutzer werden benachrichtigt.

## **§ 21 Fernleihe**

- (1) In der Bibliothek nicht vorhandene wissenschaftliche Literatur kann auf Antrag der Benutzerin oder des Benutzers durch die Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden (Nehmende Fernleihe). Die Entleihe erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Ordnung des Leihverkehrs für die Bundesrepublik Deutschland (nachfolgend Leihverkehrsordnung), nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer wird benachrichtigt, sobald die im Leihverkehr bestellte Literatur eingetroffen ist. Handelt es sich dabei nicht um zum Verbleib bestimmte Kopien, so wird die betreffende Literatur, sofern sie von der Benutzerin oder dem Benutzer nicht innerhalb von 7 Öffnungstagen ab Benachrichtigungsdatum abgeholt wird, wieder an die gebende Bibliothek zurückgereicht.

- (3) Die durch eine Fernleihbestellung entstehenden Kosten und Gebühren sind von der Benutzerin oder dem Benutzer zu zahlen – auch dann, wenn er die bestellte Fernleihsendung nicht abholt oder seine Bestellung aus Gründen, die die Bibliothek nicht zu vertreten hat, nicht erledigt werden konnte. Näheres regelt die Leihverkehrsordnung.
- (4) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die Auflagen der gebenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Bibliotheksordnung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist sowie Gesuche um Sondergenehmigungen sind nicht bei der auswärtigen Bibliothek, sondern bei der Bibliothek der FH Bielefeld einzureichen. Derartige Anträge oder Gesuche sollten nur in begründeten Ausnahmefällen gestellt werden.
- (5) Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung (Gebende Fernleihe).

## **§ 22**

### **Leihfrist und Fristverlängerung**

- (1) Die Leihfrist wird von der Bibliothek festgelegt. Kurzausleihen von Präsenzbeständen über Nacht, ein Wochenende oder Feiertage können ermöglicht werden.
- (2) Den Rückgabetermin kann die Benutzerin oder der Benutzer seinem Online-Benutzerkonto entnehmen. Zusätzlich wird das Ende der Leihfrist in einem Beleg über die verbuchte Entleiherung ausgewiesen.
- (3) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher seinen Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek nachgekommen ist. Die Verlängerung der Leihfrist ist vor ihrem Ablauf durchzuführen. Verlängerungen nach Ablauf der Leihfrist lassen bereits entstandene Säumnisgebühren unberührt. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die vollzogene Fristverlängerung anhand des Online-Benutzerkontos zu überprüfen.
- (4) Die Verlängerung ist im Online-Benutzerkonto durch die Benutzerin bzw. den Benutzer selbst vorzunehmen oder unter Angabe der Benutzernummer persönlich, schriftlich oder telefonisch bei der Bibliothek zu beantragen.
- (5) Die Bibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen.
- (6) Für im auswärtigen Leihverkehr beschaffte Literatur gelten grundsätzlich die Leihfristen der verleihenden Lieferbibliothek.
- (7) Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, insbesondere wenn es aus dienstlichen Gründen benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.
- (8) Mit der Beendigung des Benutzungsverhältnisses (§ 9) endet eine festgesetzte Leihfrist vorzeitig.
- (9) Studierende der FH Bielefeld können auf entsprechenden Antrag Medien bis zum Ende der in der Prüfungsordnung festgelegten Bearbeitungszeit für die Anfertigung einer

Abschlussarbeit ausleihen. Mit dem Antrag ist ein entsprechender Zulassungsnachweis des Prüfungsamtes vorzulegen.

- (10) Bei der Ausleihe von Literatur durch Professorinnen und Professoren der FH Bielefeld, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Lehrbeauftragte verlängert die Bibliothek – ohne besonderen Antrag – die Leihfrist fünfmal, falls sie als verlängerbar festgesetzt wurde und keine Vormerkung entgegensteht. Werden die ausgeliehenen Medien von einer anderen Benutzerin oder einem anderen Benutzer benötigt, so sind sie innerhalb der in der Benachrichtigung gesetzten Frist der Bibliothek zur anderweitigen Ausleihe zurückzugeben.
- (11) Aus Mitteln der Fachbereiche, Verwaltung und weiteren Einheiten und Einrichtungen der FH Bielefeld beschaffte Literatur kann dauerhaft ausgeliehen werden.
- (12) Lehrende der FH Bielefeld können Literatur für die Dauer eines Semesters in den Räumen der Bibliothek zu Semesterapparaten zusammenstellen. Diese dienen den Studierenden als Präsenzbestand zum Wiederholen und Vertiefen des Stoffes von Lehrveranstaltungen. Semesterapparate werden auf Antrag der Lehrenden, die rechtzeitig vor Beginn des Lehrbetriebs eine Titelliste einreichen, durch die Bibliothek zusammengestellt. Sie werden am Ende der Vorlesungszeit aufgelöst, können aber auf Antrag um ein weiteres Semester verlängert werden. Die maximale Bandzahl der Semesterapparate wird von der Bibliothek festgelegt.

### **§ 23**

#### **Rückgabepflicht, Rückgabeaufforderung**

Werden die Medien nicht mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben, werden Säumnisgebühren gemäß der Bibliotheksgebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung fällig und erhoben. Die Gebühren fallen unabhängig von Erinnerungen oder Mahnungen an. Ist die Rückgabe der Medien trotz Rückgabeanordnung nicht erfolgt, kann die Bibliothek gegen die säumige Benutzerin oder den säumigen Benutzer Verwaltungszwang nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen vom 19. Februar 2003 in der jeweils gültigen Fassung anwenden. Mahnungen und Aufforderungen zur Rückgabe entliehener Medien sowie Gebührenfestsetzungen an die letzte von der Benutzerin oder dem Benutzer mitgeteilte Anschrift muss sie oder er gegen sich gelten lassen, auch wenn sie unter dieser Anschrift nicht zugestellt werden können.

### **§ 24**

#### **Auskünfte und Informationsdienste**

- (1) Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Informationsmittel im Rahmen ihrer personellen und technischen Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag einer Benutzerin oder eines Benutzers andere Informationsdienste in Anspruch genommen werden, sind der Bibliothek die dadurch entstandenen Auslagen zu ersetzen.
- (2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.

### **§ 25**

#### **Anfertigung von analogen und digitalen Kopien**

- (1) Bei der Anfertigung von analogen und digitalen Kopien obliegt der Benutzerin oder dem Benutzer die Beachtung der Urheberrechte.

- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat beim Kopieren darauf zu achten, dass die Bibliotheksbestände nicht beschädigt werden. Er haftet für entstandene Schäden.
- (3) Die Bibliothek kann Medien aus Gründen der Bestandssicherung vom Kopieren in Selbstbedienung ausschließen.

## **§ 26**

### **Rechte und Pflichten der Benutzerin und des Benutzers**

- (1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat das Recht auf die in dieser Bibliotheksordnung genannten Leistungen der Bibliothek (§ 2).
- (2) Über die in § 10 Absatz 5, § 12 und § 23 formulierten Regelungen hinaus hat jede Benutzerin und jeder Benutzer sich bei der Benutzung der Bibliothek so zu verhalten, dass er den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes nicht stört oder behindert. Er ist verpflichtet, den Vorschriften der Bibliotheksordnung und den Forderungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten bestehen.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat die Bibliotheksbestände und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Anstreichungen in Büchern sowie jede sonstige Art von Veränderung und Beschädigung sind nicht gestattet.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Bibliotheksbestände beim Empfang insbesondere auf Vollständigkeit und Unversehrtheit zu prüfen. Stellt die Benutzerin oder der Benutzer bei dieser Prüfung eine Beschädigung fest, so hat er diese unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Eine Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist unzulässig.
- (6) Entlehene elektronische Informationsmedien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von der Herstellerfirma vorgeschriebenen Voraussetzungen benutzt werden.
- (7) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entliehenen Werke unverzüglich zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen. Unerfüllte Verpflichtungen bleiben auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses bestehen.
- (8) Die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastungserklärung der Bibliothek wird nur erteilt, wenn alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen erfüllt sind.
- (9) Im Fall von natürlichen Personen, die nicht Studierende, Mitglieder oder Angehörige der FH Bielefeld sind, sind Namens- oder Anschriftenänderungen sowie ggf. eine Änderung der gültigen E-Mail-Adresse der Benutzerin oder des Benutzers der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Außerdem ist durch einen Nachsendeantrag (bei Post oder Vermieter) oder sonstige geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass etwaige Benachrichtigungen der Bibliothek ankommen. Gleiches gilt für den Fall längerer Abwesenheit des Benutzers oder der Benutzerin. Etwaige Kosten, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Regelung entstehen, trägt der Benutzer bzw. die Benutzerin.

## **§ 27**

### **Haftung der Benutzerin und des Benutzers, Ersatzleistung**

- (1) Wer ein Buch verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten. Die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches gelten entsprechend.
- (2) Die Höhe der jeweiligen Ersatzleistung richtet sich nach den tatsächlich entstandenen Kosten und nach der Bibliotheksgebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 28**

### **Rechte und Pflichten der Bibliothek**

- (1) Die Beschäftigten der Bibliothek sind zur Sicherung der Bibliotheksbestände jederzeit berechtigt, die Benutzerinnen und Benutzer beim Betreten und Verlassen der Bibliotheksräume auf mitgeführte Bibliotheksbestände zu kontrollieren und sich den Inhalt von Mappen, Taschen und anderen Behältnissen vorzeigen zu lassen.
- (2) Benutzerinnen oder Benutzer, die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Bibliotheksordnung verstoßen, können ganz oder teilweise oder für eine gewisse Zeit oder unbefristet von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Präsidentin oder der Präsident der FH Bielefeld entscheidet über einen unbefristeten Ausschluss von der Benutzung. Vor einer Entscheidung ist rechtliches Gehör zu gewähren. Der Ausschluss und die Beschränkung der Benutzung kann jede Form der Nutzung der Bibliothek umfassen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.
- (3) Die Bibliothek darf an Dritte grundsätzlich keine Auskunft darüber erteilen, wer bestimmte Medien ausgeliehen oder vorgemerkt hat.
- (4) Die Schließfächer der Bibliothek sind täglich spätestens zum Ende der Öffnungszeiten der Bibliothek durch die Benutzerinnen und Benutzer zu räumen. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

## **§ 29**

### **Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek oder ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, sofern die Schäden nicht vorsätzlich verursacht wurden. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen. Im Übrigen gelten die Haftungsbestimmungen der IT-Nutzungsordnung der FH Bielefeld vom 06.04.2017 in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Bibliothek oder ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen und Wertsachen, die eine Benutzerin oder ein Benutzer in die Bibliothek mitgebracht oder in den Schließfächern untergebracht hat. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht, soweit die Schadensursache auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der FH Bielefeld, ihrer gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter oder Erfüllungsgehilfen zurückzuführen ist.

**§ 30**  
**Widerspruchsverfahren**

Über Widersprüche gegen die von der Bibliothek erlassenen Bescheide entscheidet die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung der FH Bielefeld mit Ausnahme der Widersprüche gegen Entscheidungen nach § 28 Absatz 2, über die die Präsidentin oder der Präsident der FH Bielefeld entscheidet.

**§ 31**  
**Inkrafttreten, Aufhebung von Bestimmungen**

Diese Bibliotheksordnung für die Hochschulbibliothek der FH Bielefeld tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der FH Bielefeld in Kraft. Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der FH Bielefeld vom 1. März 1999 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Bielefeld, den 05.06.2020  
Die Präsidentin der Fachhochschule Bielefeld

Prof. Dr. I. Schramm-Wölk