



**Hochschule Niederrhein**  
University of Applied Sciences

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung  
für die Hochschulbibliothek  
der Hochschule Niederrhein**

Vom 23. Juni 2016 (Amtl. Bek. HN 18/2016)

# **Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Hochschule Niederrhein**

**Vom 23. Juni 2016**  
(Amtl. Bek. HN 18/2016)

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. Verwaltung s o r d n u n g**

- § 1 Rechtsstellung und Aufgaben der Hochschulbibliothek
- § 2 Leitung der Hochschulbibliothek

### **II. B e n u t z u n g s o r d n u n g**

- § 3 Begründung des Benutzungsverhältnisses
- § 4 Verarbeitung von personenbezogenen Daten
- § 5 Allgemeine Benutzungsbestimmungen
- § 6 Apparate
- § 7 Gebühren und Entgelte
- § 8 Öffnungszeiten
- § 9 Ausleihe
- § 10 Ausleihbeschränkungen
- § 11 Leihfristen
- § 12 EDV-Arbeitsplätze
- § 13 Beendigung des Benutzungsverhältnisses
- § 14 Ausschluss von der Benutzung
- § 15 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

---

\*) Die Bezeichnung von Personen und Funktionen dieser Regelung gelten gleichermaßen für Frauen und Männer. Frauen führen die Bezeichnung dieser Regelung in der weiblichen Form.

## **I. Verwaltungsordnung**

### **§ 1**

#### **Rechtsstellung und Aufgaben der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek ist als zentrale Betriebseinheit der Hochschule Niederrhein gemäß § 29 Abs. 2 HG eine zentral verwaltete, wissenschaftliche Gesamtbibliothek. Ihre Bestände sind dezentral in den Fachbibliotheken aufgestellt.

(2) Die Hochschulbibliothek dient in erster Linie der Lehre, dem Studium und der Forschung an der Hochschule Niederrhein. Darüber hinaus steht sie auch Benutzern außerhalb der Hochschule Niederrhein zur persönlichen, wissenschaftlichen oder beruflichen Information und Weiterbildung offen.

(3) Die Hochschulbibliothek erfüllt ihre Aufgaben in Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken und bibliothekarischen Einrichtungen außerhalb der Hochschule Niederrhein auf der Basis der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland – Leihverkehrsordnung (LVO) in der jeweils geltenden Fassung sowie auf der Basis gegenseitiger Absprachen und Regelungen hinsichtlich der Vermittlung von Medien.

(4) Als Bücher im Sinne dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung gelten alle zur Benutzung bestimmten Bestände der Hochschulbibliothek.

### **§ 2**

#### **Leitung der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek wird nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen von einem hauptamtlichen Leiter, der über entsprechende fachliche Qualifikationen verfügen muss, geleitet. Dienstvorgesetzter des Leiters der Hochschulbibliothek ist der Rektor bzw. der Präsident der Hochschule Niederrhein.

(2) Der Leiter der Hochschulbibliothek ist Fachvorgesetzter aller Mitarbeiter, die der Hochschulbibliothek zugewiesen sind. Er ist verantwortlich für die Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek sowie für den zweckentsprechenden Einsatz des Personals und die Verwendung der Mittel, die der Bibliothek zugewiesen sind.

(3) Darüber hinaus obliegt ihm für den Bereich der Hochschulbibliothek die Arbeitgeberverantwortung für die Umsetzung staatlicher Arbeits- und Umweltvorschriften, soweit diese im Einzelnen übertragen worden ist. Unabhängig von der jeweiligen Eigenverantwortung seiner Mitarbeiter sowie der Benutzer der Hochschulbibliothek ist der Leiter für den Bereich der Hochschulbibliothek für die Beachtung und Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen verantwortlich.

(4) Vor der Beschlussfassung des Senats der Hochschule Niederrhein über Angelegenheiten, die die Hochschulbibliothek unmittelbar berühren, ist dem Leiter der Hochschulbibliothek Gelegenheit zur Teilnahme an den Beratungen zu geben.

## **II. Benutzungsordnung**

### **§ 3**

#### **Begründung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Zwischen dem Benutzer und der Hochschulbibliothek besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, dessen Inhalt durch diese Benutzungsordnung geregelt wird. Mit der Aushändigung des Bibliotheksausweises erkennt der Benutzer die Regelungen dieser Benutzungsordnung an und verpflichtet sich, die entsprechenden Bestimmungen einzuhalten. Bei Studierenden ist der Studierendenausweis zugleich der Bibliotheksausweis.
- (2) Personen, die über keine Zulassungsberechtigung verfügen, ist das Betreten der Bibliotheksräume sowie die Nutzung der Dienstleistungen der Hochschulbibliothek nicht gestattet.
- (3) Die Zugehörigkeit zur Hochschule Niederrhein als Mitglied oder Angehöriger begründet zugleich das Recht zur Benutzung der Hochschulbibliothek. Für sonstige Benutzer bedarf es der Zulassung. Sie erfolgt auf Antrag durch Aushändigung des Benutzerausweises.
- (4) Ohne Prüfung des Benutzungszweckes werden zugelassen: die Mitglieder und Angehörigen anderer deutscher staatlicher Hochschulen und staatlicher Fachhochschulen, die Mitglieder und Angehörigen der staatlichen, kommunalen und kirchlichen Behörden.
- (5) Andere natürliche Personen können zugelassen werden, wenn der Zweck der Benutzung den Bestimmungen des § 1 entspricht. Minderjährige bedürfen der Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters, der eine besondere Einverständniserklärung unterschreibt.

### **§ 4**

#### **Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

- (1) Die Hochschulbibliothek erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten der Bibliotheksbenutzer im Bibliothekssystem unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, soweit sie zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. Für die Synchronisation der Benutzerdaten der Bibliothek mit anderen datenverarbeitenden Abteilungen der Hochschule Niederrhein wird ein Verfahren eingesetzt, das den jeweils aktuellen technischen und datenschutzrechtlichen Standards genügt, z.B. ein Identity/Access Management (IAM).
- (2) Die Hochschulbibliothek führt in ihrem Bibliothekssystem für jeden Nutzer ein Nutzerkonto, in welchem sie folgende Daten speichert, wobei sie bei Studierenden der Hochschule Niederrhein die im Studentenoperationssystem befindlichen und ihr durch das Studierendenbüro hieraus übermittelten Daten zu Matrikelnummer, Vorname, Name, Geburtsdatum, Anschrift und persönliche Email-Adresse nutzt:
  - a) Personenstammdaten: Vorname, Name, Geburtsdatum und Anschrift, ggf. auch die erforderlichen Daten des gesetzlichen Vertreters, Identifikationsmerkmal (Matrikelnummer bzw.

Bibliotheksausweisnummer), Zulassungsdatum, persönliche Emailadresse, Hochschul-Emailadresse, Nutzertyp, Nutzerstatus, Passwort für den Zugriff auf die eigenen Nutzerdaten

- b) Personenbezogene Benutzungsdaten: Datum der letzten Ausleihaktivität, Datum und Grund für Ausleihsperrungen sowie buchbezogen: die bestellten/entliehenen Medien, Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Reservierungen mit zugehörigem Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Entgelten, Auslagen und Kosten.

(3) Die gespeicherten Daten der Benutzer werden nur verwendet zum Zweck der Identitätsfeststellung beim Zugang zum Bibliothekssystem und für die Unterstützung von Ausleihe, Fernleihe, Mahn- und Vollstreckungswesen. Für die Erstellung von Statistiken werden Daten nur in anonymisierter Form verwendet.

(4) Abgesehen von der Online-Katalog-Recherche können die Dienstleistungen der Hochschulbibliothek, die über das Intra- bzw. Internet angeboten werden (Zugriff auf die eigenen persönlichen Daten des eigenen Nutzerkontos und dessen Kontofunktionen) nur mit gültiger Nutzerberechtigung, jeweils in Verbindung mit einem selbst gewählten Passwort genutzt werden. Für den Schutz des selbst gewählten Passwortes vor unbefugtem Gebrauch ist der Benutzer selbst verantwortlich.

(5) Personenbezogene Benutzungsdaten, die für die Ausleihe, Mahnungen und Gebührenverwaltung gespeichert sind, werden gelöscht, sobald sie von der Hochschulbibliothek nicht mehr zur Aufgabenerfüllung benötigt werden: Ausleihdaten nach Rückgabe des Mediums bzw. Begleichung von Gebührenschulden, Vormerk- und Bestelldaten nach Ablauf der Abholfrist. Benutzerkonten, Personenstammdaten sowie sonst noch vorhandene personenbezogenen bzw. personenbeziehbaren Daten werden spätestens 1 Jahr nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses gelöscht.

(6) Personenbezogene Daten werden von der Hochschulbibliothek und soweit erforderlich auch vom Studierendenbüro innerhalb der Hochschule Niederrhein zur Durchführung des Mahn- und Vollstreckungswesens an die zuständigen Organisationseinheiten der Hochschulverwaltung im erforderlichen Umfang übermittelt und umgekehrt. Hierbei handelt es sich um Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Anschrift, Ausweis- und/oder Matrikelnummer, die entliehenen Medien, Ausleihdatum und Leihfristende.

(7) Personenbezogene Daten werden von der Hochschulbibliothek an Stellen außerhalb der Hochschule Niederrhein nur im Falle der Fernleihe übermittelt, wobei der Benutzer die Daten selbst in die Eingabeformulare der Fernleih-Webseiten eingibt. Hierbei handelt es sich um Bibliotheksausweisnummer und dazugehöriges Passwort sowie ggf. Email-Adresse; aufgrund des sog. Umbuchungsverfahrens erhält die Hochschulbibliothek von der Fernleihstelle die entsprechenden Bestelldaten des Benutzers; das Benutzerkonto des Benutzers wird mit der anfallenden Gebühr belastet. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten von der Hochschulbibliothek im für den bargeldlosen Zahlungsverkehr über einen Kassenautomaten notwendigen Umfang an den Betreiber des Kassenautomaten übermittelt, wobei der Benutzer die für den bargeldlosen Zahlungsverkehr über einen Kassenautomaten notwendigen Daten selbst eingibt.

## § 5

### Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- (1) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Hochschulbibliothek ist im gemeinsamen Interesse aller Benutzer größte Rücksicht zu üben und jede Störung zu vermeiden.
- (2) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Jeder Benutzer hat auf Verlangen dem Bibliothekspersonal seinen Ausweis vorzuzeigen und ihm Einblick in mitgeführte Behältnisse wie Aktenmappen, Handtaschen, etc. zu gewähren. Mitgebrachte Bücher hat der Benutzer vor Betreten sowie beim Verlassen der Bibliotheksräume dem Bibliothekspersonal vorzuzeigen.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Wertsachen und anderen Gegenständen, die ein Benutzer mitgebracht oder abgelegt hat; der Haftungsausschluss gilt auch, wenn der Benutzer die Schließfachanlagen nicht oder nicht vorschriftsmäßig benutzt.
- (4) Die Benutzer haben die von ihnen benutzten Bücher sowie sonstige Gegenstände der Bibliothek (Kataloge, Datenverarbeitungsgeräte, Möbel, u. ä.) sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. Alle Eintragungen, An- und Unterstreichungen sowie sonstige Veränderungen sind untersagt und gelten als Beschädigung.
- (5) Soweit Datenverarbeitungsgeräte benutzt werden, ist jeglicher Versuch, die vorgegebenen Programme und/oder Systeme zu manipulieren, untersagt. Wenn und soweit aufgrund eines Verstoßes gegen diese Bestimmungen der Bibliothek ein Schaden entsteht, hat der Benutzer diesen sowie auch die daraus resultierenden Folgeschäden zu ersetzen.
- (6) Bei Verlust, Beschädigung oder Nichtrückgabe von Büchern hat der Benutzer der Bibliothek den vom Leiter der Hochschulbibliothek festgesetzten Geldersatz zur Wiederbeschaffung oder hilfsweise den Geldbetrag zu leisten, der durch die Anfertigung einer Kopie und die Einbindung entstehen. Hiervon unberührt bleibt die Gebührenerhebung nach § 6 Abs. 2.
- (7) Zum Zwecke der Diebstahlssicherung ist jedes Medium mit einem RFID-Chip versehen, auf dem die Kennung des jeweiligen Mediums gespeichert ist. Personenbezogene Daten sind auf dem Chip nicht gespeichert. Werden Medien ohne Verbuchung im Bibliothekssystem aus den Räumen der Bibliothek mitgenommen, wird beim Verlassen der Bibliothek ein Alarmsignal ausgelöst. Der Benutzer ist dann verpflichtet, die mitgenommenen Medien dem Service-Personal zur Prüfung vorzulegen und ggf. ein Formular zur Protokollierung des Vorgangs auszufüllen.
- (8) Tiere sind in den Räumen der Hochschulbibliothek nicht zugelassen.

## **§ 6 Apparate**

Apparate dienen der längerfristigen Bereitstellung von Büchern für dienstliche Zwecke in Lehre und Forschung. Es gibt folgende Arten von Apparaten:

1. Semesterapparate: Für Lehrveranstaltungen können bis zu 20 Medien für die Dauer eines Semesters in einem dafür vorgesehenen Bereich der Bibliothek zur Präsenzbenutzung aufgestellt werden. Außerhalb der Bibliothek aufgestellte Semesterapparate müssen bei Bedarf allen Benutzern der Bibliothek zur Einsichtnahme offenstehen. Die Zugehörigkeit zum Semesterapparat endet mit dem Ende des Vorlesungsbetriebes, kann auf Antrag um ein weiteres Jahr verlängert werden.
2. Laborapparate dürfen nur in den Laboratorien und in den sonstigen Einrichtungen der Hochschule Niederrhein aufgestellt werden und sind dort unter Verschluss zu halten. In der Regel ist pro Labor die Aufstellung eines Apparates gestattet; über Ausnahmen entscheidet der Leiter der Hochschulbibliothek. Verantwortlich für den Apparat ist der für das Labor oder für die sonstige Einrichtung Verantwortliche. Laborapparate bestehen aus einer unbegrenzten Anzahl von Büchern und unterliegen nicht der Leihfristenregelung. Laborapparate müssen im Rahmen der vorstehenden Regelungen für alle Benutzer einsehbar sein.
3. Handapparate: Alle hauptamtlich Lehrenden, alle hauptberuflichen Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie alle hauptberuflichen Mitarbeiter in Lehre und Forschung mit Hochschulabschluss der Hochschule Niederrhein haben das Recht, Handapparate bis zu 55 Büchern auszuleihen.

## **§ 7 Gebühren und Entgelte**

(1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist für Mitglieder und Angehörige der Hochschule Niederrhein grundsätzlich unentgeltlich.

(2) Gebühren, Entgelte und Auslagererstattungen werden nach den jeweils geltenden rechtlichen Grundlagen bzw. Verordnungen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz für das Land NRW, Hochschulabgabeverordnung, Gebührengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen), in Verbindung mit der Gebührenordnung der Bibliothek der Hochschule Niederrhein erhoben und sind vom Benutzer zu tragen. Besondere Auslagen, insbesondere im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs, der Anfertigung von Kopien und dem Versand von Informationsmedien, sind zu erstatten. Über die Einzelheiten informiert die Hochschulbibliothek durch Aushang sowie auf ihren Internetseiten.

(3) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen

(4) Auf Antrag können Gebühren und die Auslagen ermäßigt oder erlassen werden, wenn ihre Erhebung eine besondere Härte bedeuten sollte.

## § 8 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden vom Leiter der Hochschulbibliothek festgelegt und im Internet sowie durch Aushang bekannt gegeben.
- (2) Aus besonderen Gründen kann die Bibliothek kurzfristig geschlossen werden. Die Schließungszeiten werden unverzüglich vorher bekannt gegeben.
- (3) Die Bibliothek kann während der vorlesungsfreien Zeit für Systemarbeiten bis zu einer Woche schließen.

## § 9 Ausleihe

- (1) Bücher, die nicht unter die Einschränkungen des § 9 oder § 11 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden. Voraussetzung für die Ausleihe ist, dass der Benutzer bei der Abholung der Bücher seinen gültigen Bibliotheksausweis vorlegt. Die Hochschulbibliothek kann zusätzlich die Vorlage eines Personalausweises verlangen. Erfolgt die Ausleihe an einem Selbstverbuchungsautomaten, ist die Eingabe des persönlichen Kennwortes erforderlich. Die Ausleihe erfolgt entsprechend der Ausleihverbuchung der Hochschulbibliothek. Fernmündliche oder formlose Bestellungen werden grundsätzlich nicht zugelassen. Die Ausleihverbuchung erfolgt elektronisch. Entleihungen gelten wie gebucht.
- (2) Es ist nicht gestattet, Bücher ohne Verbuchung aus der Hochschulbibliothek mitzunehmen, auf den Namen eines anderen zu entleihen oder an einen anderen weiterzugeben. Derjenige, der als Benutzer verbucht wurde, haftet, ohne dass es auf ein Verschulden ankommt, für die Rückgabe der Bücher.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, unmittelbar nach der Rückgabeverbuchung sowie der Leihfristverlängerung sein Benutzerkonto auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen. Unstimmigkeiten hat er zum Zwecke der Aufklärung sofort dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Unterlässt er dies, trägt er für spätere Einwände die volle Beweislast.
- (4) Verleihe Bücher können vorgemerkt werden. Vormerkungen sollen nach Möglichkeit über den Online-Katalog vom Benutzer selbst durchgeführt werden. Die Benachrichtigung über das Eintreffen der Vormerkung erfolgt in der Regel durch eine Benachrichtigung per E-Mail. Wird ein vorgemerktes Buch nicht innerhalb von fünf Öffnungstagen ab Absendung der Benachrichtigung abgeholt, kann die Hochschulbibliothek darüber anderweitig verfügen. Auskunft darüber, wer ein Buch entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat, wird **aus datenschutzrechtlichen Gründen** nicht erteilt.
- (5) Bestellte Bücher sind in der Regel persönlich in Empfang zu nehmen und bei den Verbuchungsstellen persönlich zurückzugeben. Auf Verlangen hat sich der Abholer bzw. Zurückgebende dabei zu legitimieren. Holt ein Beauftragter die Bücher ab, so hat er den Benutzer- bzw. Studierendenausweis des Bestellers und eine Vollmacht vorzulegen. Die Verpflichtung gemäß Abs. 3 gilt in diesem Falle für den Beauftragten entsprechend. Eine Zusendung durch die Post findet in der Regel nicht statt. Ausnahmen bedürfen der Begründung. Kosten und Gefahr der Hin- und Rückübersendung trägt der Benutzer.



## **§ 10**

### **Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:

1. besonders gekennzeichnete Bücher,
2. Zeitschriften in gebundener und ungebundener Form, mit Ausnahme von Doppel-exemplaren,
3. Loseblattausgaben, Lexika, Nachschlagewerke, Bibliographien,
4. Semesterapparate,
5. Laborapparate in den Laboratorien oder den sonstigen Einrichtungen der Hochschule Niederrhein,
6. vor 1850 erschienene Bücher,
7. kostbare Abbildungswerke und besonders künstlerisch gestaltete Bücher,
8. Schriften von hoher historischer oder fachgeschichtlicher Bedeutung.

(2) Die Bibliothek hat das Recht, weitere Bücher von der Entleihung auszuschließen, wenn dies sachlich geboten erscheint, insbesondere wenn im Interesse aller Benutzer oder zur Schonung der Werke eine derartige Einschränkung geboten ist.

(3) In begründeten Fällen kann der Leiter der Hochschulbibliothek die kurzfristige Entleihung nicht ausleihbarer Bücher und Zeitschriften gestatten.

(4) Der Leiter der Hochschulbibliothek kann den Gebrauch häufig verlangter Bücher vorübergehend auf die Benutzung innerhalb der Bibliotheksräume beschränken, um sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

(5) Die Anzahl der von einem Benutzer ausleihbaren Bücher ist auf bis zu 55 Medien beschränkt. Für die Apparate gemäß § 10 Abs. 7 gelten besondere Ausleihbeschränkungen.

(6) Nur einmal im Bestand der Hochschulbibliothek vorhandene Bücher in Handapparaten und Laborapparaten müssen für alle Benutzer entsprechend der für diese Apparate geltenden Regelungen jederzeit einsehbar sein.

## **§ 11**

### **Leihfristen**

(1) Die Leihfrist beträgt 28 Tage.

(2) Für häufig benutzte Bücher kann der Leiter der Hochschulbibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen.

(3) Abweichend von Abs. 1 kann der Leiter der Hochschulbibliothek Studierenden der Hochschule Niederrhein für die Erstellung ihrer Abschlussarbeiten auf entsprechenden Antrag Bücher bis zur Dauer der in den Prüfungsordnungen festgelegten Bearbeitungszeiten ausleihen; dem Antrag ist der Nachweis der Zulassung zur Abschlussarbeit vorzulegen.

(4) Abweichend von Abs. 1 kann der Leiter der Hochschulbibliothek an Studierende im Praxissemester bzw. Auslandssemester der Hochschule Niederrhein auf entsprechenden Antrag Bücher bis zum Ende des Praxissemesters bzw. Auslandssemesters ausleihen; dem Antrag ist der Nachweis der Zulassung zum Praxissemester bzw. Auslandssemester vorzulegen.

(5) Eine Verlängerung der Leihfrist ist grundsätzlich bis zu viermal möglich. Ausgenommen sind vorgemerkte und gemahnte Medien. Die Verlängerung kann frühestens sieben Tage vor Ablauf der Leihfrist bei der Leihstelle und spätestens am letzten Tag der Leihfrist während der Öffnungszeiten der Leihstelle, bei Beantragung im Online-Katalog spätestens bis 23.00 UHR am letzten Tag der Leihfrist beantragt werden. 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. Die Hochschulbibliothek verlangt (spätestens) nach der vierten Verlängerung die Vorlage des Buches. 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.

(6) Nach Ablauf der Leihfrist sind bei Nichtrückgabe der entliehenen Bücher die in der Bibliotheksgebührenordnung festgelegten Säumnisgebühren zu entrichten, die mit ihrer Bekanntgabe in schriftlicher, elektronischer oder mündlicher Form fällig werden. Die Bibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin. Die Zahlungsverpflichtung gilt unabhängig von der Versendung von Erinnerungsschreiben und Mahnungen. Gegen den säumigen Benutzer kann nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegangen werden. Benachrichtigungen und Mahnungen zur Rückgabe von Büchern oder zur Entrichtung von Gebühren, etc. werden an die zuletzt bekannte Anschrift mitgeteilt. Wird nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe oder auf ein entsprechendes Schreiben, das entliehene Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen.

(7) Die Konten der Nutzer sind jeweils zum 01.04. und 01.10. eines Jahres auszugleichen. Sofern dies nicht geschieht, wird der Nutzer von der weiteren Nutzung des Kontos, insbesondere Ausleihe und Verlängerung ausgeschlossen.

(8) Leihfristen werden nicht verlängert und der Benutzer wird von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen, wenn und solange er mit der Bezahlung von Leihfristüberschreitungsgebühren, Entgelten, Kosten und Auslagen in einer Höhe von mehr als 30,--€ in Verzug ist oder wenn und solange er der Hochschulbibliothek bzw. dem Studierendenbüro seine Adressenänderung nicht mitgeteilt hat, es sei denn es liegen gewichtige Gründe vor, die Adresse nicht mitzuteilen und eine verlässliche Erreichbarkeit ist auf anderem Weg gegeben.

(9) Laborapparate unterliegen nicht der Leihfristenregelung. Die Leihfrist für Handapparate endet grundsätzlich mit Ablauf des Studienjahres. Auf Antrag ist die weitere Verlängerung möglich.

(10) Die Hochschulbibliothek kann Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn diese aus bibliothekarischen Gründen, insbesondere zu Revisionszwecken, oder zu dienstlichen Zwecken benötigt werden.

(11) Für die Fernleihe gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsverordnung sowie die Bedingungen der verleihenden Bibliotheken.

(12) Alle Leihfristen erlöschen spätestens mit der Beendigung des Benutzungsverhältnisses.

## **§ 12 EDV-Arbeitsplätze**

(1) Die Hochschulbibliothek stellt EDV-Arbeitsplätze zur Verfügung. W-LAN Zugänge der KIS können genutzt werden. Auf die IT Benutzerordnung der Hochschule Niederrhein wird verwiesen. Der Zugang zum Datennetz ist auf eingetragene Benutzer beschränkt, die sich mit ihren persönlichen Kenndaten anmelden.

(2) Im Interesse der Allgemeinheit ist der Nutzer der EDV-Arbeitsplätze der Hochschulbibliothek verpflichtet, bei der Nutzung dieser Arbeitsplätze sowie der zur Verfügung stehenden Geräte und Dienste die nachfolgenden Bestimmungen einzuhalten und zu beachten.

(3) Es gelten die einschlägigen Schutzvorschriften im Straf-, Datenschutz- und Jugendschutzrecht. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Bei gesetzeswidriger oder missbräuchlicher Nutzung erfolgt der Ausschluss von der Benutzung bzw. Anzeige.

(4) Dokumente dürfen nur auf virengeprüfte Speichermedien heruntergeladen werden.

(5) Das Urheberrecht ist beim Kopieren, Ausdrucken bzw. Herunterladen zu beachten.

(6) Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen sowie zusätzliche Programme zu installieren.

(7) Alle EDV-Arbeitsplätze der Hochschulbibliothek dürfen nur für Zwecke in Forschung, Lehre und Studium, zur Aus- und Weiterbildung und für den Technologietransfer sowie zur Erfüllung sonstiger Aufgaben der Hochschule Niederrhein genutzt werden.

(8) Die Einteilung der EDV-Arbeitsplätze erfolgt durch die Verwaltung der Hochschulbibliothek und wird den jeweiligen Erfordernissen angepasst.

(9) Die für die Nutzung angebundener Netze bestehenden Regelungen (z.B. IT-Benutzungsordnung der Hochschule Niederrhein, die Rahmenordnung zum Datenschutz, zur Datensicherheit sowie zur Vermeidung missbräuchlicher Nutzung der Informations- und Kommunikationsdienste an der Hochschule Niederrhein, etc.) gelten entsprechend für die EDV-Arbeitsplätze der Hochschulbibliothek.

(10) Die Hochschulbibliothek haftet weder für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts sowie sonstige multimediale Rechtsvorschriften durch den Benutzer der EDV-Arbeitsplätze noch von Vertragspflichtverletzungen zwischen dem Benutzer und Internetdienstleistern. Sie identifiziert sich nicht mit dem Inhalt verlinkter Seiten und macht sich diese nicht zu Eigen.

(11) Die Hochschulbibliothek haftet des Weiteren nicht für Schäden,

- die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
- die dem Benutzer durch die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an von ihm eingebrachten Dateien oder Medienträgern entstehen sowie
- für Schäden, die dem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen oder für Schäden aufgrund von technischen Problemen, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung, Nicht-Erreichen des Servers, Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der gespeicherten Daten
- Folgen von Aktivitäten der Benutzer im Internet (finanzielle Verpflichtungen, Bestellungen, Nutzung kostenpflichtiger Dienste).

Die vorstehenden Haftungsausschlüsse gelten nicht, wenn und soweit der Hochschulbibliothek Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

(12) Der Benutzer haftet für sämtliche Schäden an Geräten und Medien der Hochschulbibliothek inklusive Folgeschäden, die durch fehlerhafte und/oder missbräuchliche Nutzung seitens des Benutzers entstehen (z.B. durch mutwillige Beschädigungen am PC wie das Einschleppen von Viren durch Verwendung nicht erlaubter Speichermedien, Netzbehinderung, -belastung oder -störung durch ungesichertes Experimentieren, Manipulation an Rechnern, Konfiguration des Betriebssystems oder der Anwendersoftware ); dies gilt entsprechend für Schäden, die aus der unberechtigten Weitergabe von Zugangsberechtigungen an Dritte resultieren.

(13) Die unzulässige und/oder missbräuchliche Nutzung der EDV-Arbeitsplätze, der Dienste oder Geräte sowie die Nichteinhaltung der vorstehenden Bestimmungen kann zum Ausschluss von der Nutzung der EDV-Arbeitsplätze der Hochschulbibliothek führen.

### **§ 13**

#### **Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

Das Benutzungsverhältnis endet grundsätzlich mit dem Ausscheiden des Benutzers aus der Hochschule Niederrhein. Angehörige der Hochschule Niederrhein gemäß § 9 Abs. 4 HG, i.V.m. der Grundordnung der Hochschule Niederrhein scheidern aus dem Benutzungsverhältnis aus, wenn sie die Hochschulbibliothek ab dem Tag ihres Ausscheidens 1 Jahr lang ununterbrochen nicht benutzen. Bei hochschulfremden Personen endet das Benutzungsverhältnis mit dem Ablauf der Zulassungsfrist.

## **§ 14**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen diese Benutzungsordnung sowie die Anordnungen der Hochschulbibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der Hochschulbibliothek wiederholt oder schwerwiegend stört, kann vom Präsidenten der Hochschule Niederrhein auf Vorschlag des Leiters der Hochschulbibliothek zeitweilig oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen oder in der Benutzung beschränkt werden. Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (2) Der Ausschluss oder die Beschränkung hat durch Bescheid zu erfolgen, mit welchem auch die sofortige Vollziehung des Ausschlusses bzw. der Benutzungsbeschränkung angeordnet wird. Bei Gefahr im Verzug ist der Leiter der Hochschulbibliothek berechtigt, die unabdingbar notwendigen Maßnahmen zu treffen, insbesondere einen Hausverweis für die nächsten 3 Tage zu erteilen.
- (3) Ist ein Ausschlussverfahren oder ist im Falle der Gebührenerhebung ein Verwaltungs- oder Verwaltungsvollstreckungsverfahren anhängig, erfolgt ein sofortiger Ausschluss von der Bücherausleihe mindestens für die Dauer des Verfahrens.
- (4) Nach einem Ausschluss sind alle von dem betreffenden Benutzer entliehenen Bücher sofort an die Hochschulbibliothek zurückzugeben. Alle sonstigen aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## **§ 15**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Hochschule Niederrhein vom 16. Dezember 2009 (Amtl. Bek. HN 21/2009) außer Kraft.
- (2) Diese Ordnung wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein (Amtl. Bek. HN) veröffentlicht.