



Benutzungsordnung der Zentralbibliothek der Hochschule des Bundes

Bibliothek des Zentralen Lehrbereiches und der
Fachbereiche am Standort in Brühl

Stand: 1. August 2019



Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Die Aufgaben der Zentralbibliothek	3
§ 3 Die Zulassung zur Bibliotheksbenutzung	3
§ 4 Öffnungszeiten	4
§ 5 Die Benutzung innerhalb der Bibliothek	4
§ 6 Die Benutzung durch Ausleihe und Fernleihe	4
§ 7 Leihfristen, Verlängerungen und Vorbestellungen	5
§ 8 Ausleih- und Präsenzbestände	6
§ 9 Arbeitsapparate	6
§ 10 Informations- und Bibliotheksportal, Datenbanken	6
§ 11 Nutzung von Ebooks, Online-Ausleihe	7
§ 12 Mitwirkung am Bestandsaufbau	7
§ 13 Schadensersatz / Haftung	7
§ 14 Datenschutz	8
§ 15 Beachtung von Urheberrechten	8
§ 16 Ausschluss von der Benutzung	8
§ 17 Die Beendigung des Benutzungsverhältnisses	9
§ 18 Inkrafttreten	9
Anhang: Datenschutzerklärung	10

§ 1 Geltungsbereich

Die Benutzungsordnung gilt für alle, die die Bibliothek vor Ort oder zur Ausleihe nutzen, bzw. eine ihrer Dienstleistungen oder ein kostenpflichtiges Angebot in Anspruch nehmen. Sie ist maßgebliche Rechtsgrundlage für das im Benutzungsdienst tätige Personal.

§ 2 Die Aufgaben der Zentralbibliothek

Die Zentralbibliothek erfüllt ihre Aufgaben indem sie

- ihre Bestände in ihren Räumen bereitstellt,
- sie nach Maßgabe der Benutzungsordnung ausleiht,
- sie durch einen online-Katalog (Web-OPAC) erschließt,
- durch das Angebot auf ihrer Homepage auf weitere Recherchemöglichkeiten hinweist,
- die Erstellung von Kopien aus Vorlagen des eigenen Bestandes im Rahmen der urheberrechtlich zulässigen Regelungen ermöglicht,
- Recherchearbeitsplätze bereitstellt,
- in ihren Beständen nicht vorhandene Bücher und sonstige Medien aus anderen Bibliotheken vermittelt,
- über die Mitgliedschaft im Informations- und Bibliotheksportal des Bundes eine weitere Rechercheplattform anbietet,
- über lizenzierte Datenbanken und kostenpflichtige Anbieter weitere Informationsangebote verfügbar macht,
- die Studierenden und Lehrenden sowie das Personal am Standort in Brühl in Fragen der Informationsbeschaffung unterstützt, berät oder schult.

§ 3 Die Zulassung zur Bibliotheksbenutzung

1. Die Bibliothek ist während der Öffnungszeiten allgemein zugänglich und steht damit für die Nutzung der Bestände vor Ort und der kostenfreien Angebote jedermann zur Verfügung. Hierfür ist keine Zulassung oder Anmeldung erforderlich.
2. Zur Ausleihe und zur Nutzung der vorhandenen Informationsangebote und Dienstleistungen berechtigt sind die Hochschullehrenden, das Personal und die Studierenden der Hochschule soweit sie am Standort Brühl tätig sind bzw. studieren. Sie legitimieren sich durch ihren Dienst- bzw. Studenausweis.
3. Berechtigt zur Nutzung ist weiterhin das Personal der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung (BAkÖV).
4. Angehörige von Fachbereichen aus anderen Standorten der Hochschule werden auf Antrag bei der Bibliotheksleitung zur befristeten Benutzung zugelassen, sofern und solange sie in räumlicher Nähe zu Brühl arbeiten, studieren oder wohnen. Ihnen stehen die kostenfreien Dienstleistungen bzw. Angebote zur Verfügung. Fernleihen werden im Einzelfall im Rahmen der Möglichkeiten des Informations- und Biblio-

thekeportals des Bundes oder über eine Bibliothek eines Fachbereiches realisiert. Für die Zulassung ist die Vorlage des Dienst- bzw. Personalausweises nötig.

5. Seminargäste der BAKÖV oder andere Gäste können für die Dauer ihres Aufenthaltes in Brühl kurzfristig ausleihen, wenn sie für diese Zeit ihren Dienstausweis oder ein Pfand hinterlegen.
6. Für Lehrbeauftragte gilt die Nutzungsberechtigung für die Dauer des jeweiligen Lehrauftrags, bzw. 3 Monate vor dessen Beginn.
7. Mit Betreten der Bibliothek erkennen die Benutzer und Benutzerinnen die Benutzungsordnung an.

§ 4 Öffnungszeiten

Die regelmäßigen Öffnungszeiten sind den Aushängen in den Räumlichkeiten und der Homepage der Bibliothek zu entnehmen. Eventuelle Schließungen an unterrichtsfreien Tagen werden dort frühzeitig veröffentlicht.

§ 5 Die Benutzung innerhalb der Bibliothek

1. Mäntel, Taschen und große Gegenstände dürfen nicht mit in den Regalbereich genommen werden. Sie werden am Eingangsbereich in dem dafür vorgesehenen Regal abgestellt. Weiterhin stehen Schließfächer vor dem Eingangsbereich zur Aufbewahrung zur Verfügung. Zur Mitnahme von Unterlagen oder Wertgegenständen können die bereitgestellten Körbe genutzt werden.
2. Mitgebrachte und bereits entliehene Bücher sind beim Betreten und Verlassen der Zentralbibliothek unaufgefordert vorzuzeigen.
3. Die Bibliothek ist ein Ort des Lernens. Es verbieten sich daher laute Gespräche inkl. Telefonate.
4. Um Verschmutzungen zu vermeiden, ist die Mitnahme von Essen und Getränken untersagt. Ausgenommen sind verschließbare Wasserflaschen.
5. Die vorhandenen PC-Arbeitsplätze stehen für dienstliche Zwecke bereit. Zum Drucken ist das eigene Papier mitzubringen.
6. In den Räumen der Bibliothek besteht ein W-Lan-Zugang. Die zugehörige Kennung ist auf Anfrage am Empfangsdienst der Hochschule erhältlich.
7. Die Medien in der Zentralbibliothek sind frei zugänglich. Sie werden vom Benutzer bzw. der Benutzerin selbst am jeweiligen Standort entnommen.
8. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, einzelne Benutzungsanweisungen zu erteilen.

§ 6 Die Benutzung durch Ausleihe und Fernleihe

1. Um erstmalig ausleihen und /oder die kostenpflichtigen Angebote nutzen zu können, ist zuvor eine persönliche Anmeldung vor Ort in der Bibliothek notwendig.
2. Für die Ausleihe legen Studierende ihren Studenausweis vor oder nennen alternativ Kursnummer und Postleitzahl. Von anderen Personen kann die Vorlage des Dienstausweises verlangt werden.

3. Es ist nicht gestattet, Medien ohne Ausleihe aus der Zentralbibliothek mitzunehmen, auf einen fremden Namen zu entleihen oder an andere weiterzugeben.
4. Literatur aus dem Bestand der Bibliothek kann an Praktikumsorte oder an die Privatadresse verschickt werden. Die Portokosten tragen die Bestellerinnen und Besteller. Ausgenommen hiervon sind Studierende des Masterstudiengangs Public Administration.
5. Literatur, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden ist, kann im Rahmen einer Fernleihe besorgt werden. Die Bibliothek entscheidet über den Lieferweg. In Zweifelsfällen fordert sie eine Begründung für die dienstliche Notwendigkeit der Bestellung. Anfallende Kosten für die Beschaffung trägt die Bibliothek. Die eingetroffenen Bücher anderer Bibliotheken werden nicht per Post weiterverschickt sondern müssen vor Ort abgeholt werden.
6. Per Fernleihe können auch solche Titel beschafft werden, die in der Bibliothek vorhanden aber ausgeliehen sind. Die Fernleihe darf dann aber nur in begründeten Ausnahmefällen Kosten verursachen.
7. Die Leihfristen von Büchern, die aus dem Bestand anderer Bibliotheken vermittelt werden, richten sich nach den Bestimmungen der gebenden Bibliothek. Vorgegebene Beschränkungen der Benutzung sind zu beachten. Mahngebühren fremder Bibliotheken werden von dem Entleiher und der Entleiherin getragen.

§ 7 Leihfristen, Verlängerungen und Vorbestellungen

1. Die Standardleihfrist beträgt vier Wochen. Für Bücher aus der Lehrbuchsammlung gelten drei Wochen, für Spiele zwei Wochen.
2. Die Bibliothek erinnert zwei Tage vor Ablauf der Leihfrist an die Rückgabe. Eine Verlängerung der Leihfrist kann selbstständig oder durch das Bibliothekspersonal bis zu fünfmal durchgeführt werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird. Nach fünfmaliger Verlängerung ist das Medium vorzulegen. Das Bibliothekspersonal kann im Einzelfall weitere Verlängerungen durchführen.
3. Überfällige oder von anderen Personen vorbestellte Medien sind unverzüglich abzugeben. Solange ein Entleiher bzw. eine Entleiherin der wiederholten Aufforderung zur Rückgabe eines Mediums nicht nachkommt, wird er oder sie für die weitere Nutzung gesperrt. Bei Studierenden wird der zugehörige Fachbereich darüber in Kenntnis gesetzt.
4. Mahngebühren werden keine erhoben.
5. Medien, deren Leihfrist verlängert wurde, sind zurückzugeben sobald sie von anderen Benutzern oder Benutzerinnen verlangt werden, auch wenn die Verlängerungsfrist noch nicht beendet ist.
6. Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek jedes Medium vor Ablauf der regulären Leihfrist zurückfordern.
7. Verliehene Medien können vorbestellt werden. Sobald die vorbestellten Medien bereitliegen, werden die Besteller bzw. Bestellerinnen benachrichtigt. Sie stehen eine Woche zur Abholung bereit, danach wieder an ihren Standort gebracht und die Vorbestellung gelöscht, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Eine Vorbestellung auf einen bestimmten Zeitpunkt hin ist nicht möglich.

8. Mit dem endgültigen Verlassen der Hochschule am Standort in Brühl sind von den Studierenden alle ausgeliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Gleiches gilt für Lehrende oder Verwaltungsmitarbeiter/innen, die ausscheiden.

§ 8 Ausleih- und Präsenzbestände

1. Grundsätzlich sind alle in der Bibliothek vorhandenen Medien ausleihbar mit Ausnahme von Zeitschriftenheften aus der Lesecke und Archivexemplaren.
2. Für aktuelle Zeitschriftenhefte kann für Lehrende und Personal ein Umlauf eingerichtet werden. Die Hefte sind zügig weiterzuleiten. Die Anzahl von Zeitschriftenumläufen und Umlaufgruppen wird möglichst klein gehalten.
3. Präsenzbestände können nur zum Ende der Öffnungszeiten über Nacht oder über das Wochenende / einen Feiertag kurzfristig entliehen werden. Wenn nichts anderes festgelegt ist, endet die Leihfrist eine Stunde nach der Öffnung der Zentralbibliothek am nächsten Öffnungstag. Für Lehrende oder Verwaltungspersonal kann im begründeten Einzelfall eine längere Leihfrist vereinbart werden.
4. Loseblattsammlungen werden ausschließlich an das Lehr- und Verwaltungspersonal der HS Bund und an Mitarbeiter/innen der BAKÖV ausgeliehen.

§ 9 Arbeitsapparate

1. Personal und Lehrende am Standort in Brühl haben das Recht, für dienstliche Zwecke einen zeitlich befristeten Arbeitsapparat an ihrem Arbeitsplatz einzurichten.
2. Der Umfang eines Arbeitsapparats soll 40 Exemplare nicht überschreiten.
3. Die Leihfrist für das in einen Arbeitsapparat entliehene Medium beträgt 1 Jahr. Bei Lehrbeauftragten beträgt sie drei Monate. Eine Verlängerung der Leihfrist ist zweimal möglich. Danach soll das Leihstück in der Bibliothek vorgelegt werden.
4. Schriften des Präsenzbestandes können nicht für einen Arbeitsapparat beansprucht werden.
5. Entleiherinnen und Entleiher von Loseblattsammlungen sind verpflichtet die ihnen zugeleiteten Ergänzungslieferungen laufend einzuarbeiten. Sie haften damit auch für die Vollständigkeit des Werkes. Für mehr als drei nicht nachgelegte Ergänzungslieferungen wird auf Kosten des oder der Entleiherin ein neues Grundwerk beschafft.
6. Bei Bedarf müssen Schriften des Arbeitsapparates anderen Benutzer/innen für eine angemessene Frist zur Verfügung gestellt werden.

§ 10 Informations- und Bibliotheksportal, Datenbanken Juris, Beck-online

1. Die Bibliothek ist Mitglied im Informations- und Bibliotheksportal des Bundes (ibib). Sie bietet damit eine Rechercheplattform für Literatur und für registrierte Nutzerinnen und Nutzer einen Zugriff auf lizenzierte Online-Angebote an. Hierzu gehören u.a. die Datenbanken Beck-online und das erweiterte Angebot von Juris.

2. Nutzer/innen, die nach § 3.2, 3.3 und 3.6 zugelassen sind, können sich für die Nutzung am ibib registrieren (lassen).
3. Für den Zugang zu den Datenbanken Juris und Beck-online kann darüber hinaus unabhängig vom ibib eine eigene Kennung beantragt werden. Die Bibliothek ist verantwortlich für das Anlegen und Verwalten der Nutzungsberechtigungen. Deren Dauer endet mit Ablauf des Studiums bzw. der Tätigkeit am Standort in Brühl.
4. Sollte die weitere Entwicklung hinsichtlich des Datenbankangebotes und der technischen Zugangsmöglichkeiten Alternativen zulassen, so gelten die Regeln, die die Bibliothek zukünftig dazu erstellt.

§ 11 Nutzung von Ebooks, Online-Ausleihe

1. Die Bibliothek bietet Ebooks über die Plattform Proquest Ebook Central an.
2. Die Berechtigung zum Zugriff auf die Plattform haben Nutzer/innen, die nach § 3.2, 3.3 und 3.6 zugelassen sind. Die Registrierung geschieht durch das Bibliothekspersonal.
3. Studierende, die nur das Grundstudium in Brühl absolvieren, haben die Möglichkeit die erworbenen Ebooks zu nutzen. Alle anderen Nutzer/innen können darüber hinaus in der gesamten Plattform recherchieren und einzelne Titel zur Online-Ausleihe anfragen.
4. Alternativ zu einer Online-Ausleihe kann ein Buch auch als gedruckte Ausgabe im Rahmen einer Fernleihe zur Verfügung gestellt werden, wenn dies der kostengünstigere Weg ist. Die Kosten der Online-Ausleihe trägt die Bibliothek, sie sollte 15 € pro Titel nicht überschreiten.
5. Pro Nutzer/in und Titel sollte ein Ebook nur einmal als online-Ausleihe zur Verfügung gestellt werden.

§ 12 Mitwirkung beim Bestandsaufbau

1. Vorschläge über Neuanschaffungen können von jedem Nutzungsberechtigten gemacht werden. Studierende und Verwaltungspersonal richten diese an die Bibliotheksleitung, Lehrpersonal an die jeweils zuständigen Bibliotheksbeauftragten des Studienbereiches.
2. Die Beschaffung erfolgt gemäß den Vorgaben der Literaturbeschaffungsrichtlinie der Bibliothek unter Beachtung verfügbarer Haushaltsmittel.
3. Durch Kritik und Verbesserungsvorschläge kann dazu beigetragen werden, dass die Zentralbibliothek Dienstleistungen so effektiv wie möglich erbringt. Dies kann auch in anonymen Form über einen aufgestellten Kummerkasten erfolgen.

§ 13 Schadensersatz / Haftung

1. Entleiherinnen und Entleiher haften für das entliehene Medium bis zum Zeitpunkt der Rückbuchung.
2. Entliehene Medien sind schonend zu behandeln und vor Verschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Es gilt als Beschädigung, in Büchern dauerhafte Spuren in Form von Markierungen, Kommentaren, Unterstreichungen, Knicken oder Flecken zu hinterlassen. Je nach Umfang der Beschädigung ist Schadensersatz zu leisten.

3. Benutzerinnen und Benutzer leisten Schadensersatz für verlorene oder beschädigte Medien, auch wenn persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist. Die Bibliothek stellt die Summe für die Wiederbeschaffung in Rechnung, sofern sich der Benutzer nicht selber um die Beschaffung eines neuen oder gut erhaltenen gebrauchten Exemplares kümmert.
4. Für die Beitreibung der Kosten gilt das Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz vom 27.04.1953 in der jeweils gültigen Fassung.
5. Die Zentralbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

§ 14 Datenschutz

Die Datenschutzerklärung ist als Anhang beigefügt und mit gleichem Wortlaut auf der Homepage der Bibliothek veröffentlicht

§ 15 Beachtung von Urheberrechten

1. Zum Erstellen von Vervielfältigungen zu wissenschaftlichen und dienstlichen Zwecken steht ein Kopiergerät zur kostenlosen Nutzung bereit.
2. Die Beachtung bestehender Urheberrechte liegt in der Verantwortung der Benutzerinnen und Benutzern. Eine eventuelle Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen und daraus resultierende Schadensersatzansprüche haben sie selbst zu vertreten.
3. Die Bibliothek beachtet bei der Erstellung und Weiterleitung von Kopien die Vorgaben des UrhG.

§ 16 Ausschluss von der Benutzung

1. Wer wiederholt oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann befristet von der Benutzung ausgeschlossen werden. Den Betroffenen ist vor der Entscheidung nach Maßgabe des § 28 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Bundes vom 25.05.1976 Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben.
2. Der Ausschluss von der Benutzung berührt die auf Grund der Benutzungsordnung bis dahin entstandenen Verpflichtungen der Benutzer und Benutzerinnen nicht.

§ 17 Die Beendigung des Benutzungsverhältnisses

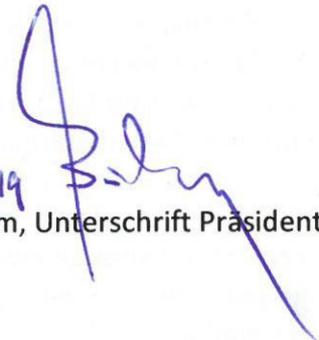
1. Die Berechtigung zur Ausleihe und zur Inanspruchnahme weiterer Dienstleistungen endet mit dem Wegfall der Voraussetzungen nach § 3.2 – 3.6. Eine Nutzung vor Ort ist weiterhin möglich.
2. Für jede Benutzerin und jeden Benutzer muss vor dem Ausscheiden aus der Hochschule festgestellt werden, dass keine Verpflichtungen gegenüber der Zentralbibliothek mehr bestehen.
3. Ungeachtet des Ausscheidens aus der Hochschule sind die aus dem Benutzungsverhältnis herrührenden Verpflichtungen zu erfüllen.

§ 18 Inkrafttreten

Die geänderte Benutzungsordnung tritt am 1. August 2019 in Kraft.

19.8.19

Datum, Unterschrift Präsident



Anhang: Datenschutzerklärung zu § 14

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Bibliothek

Die Bibliothek der Hochschule des Bundes unterliegt den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Mit diesem Hinweis kommen wir unseren Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 der geltenden Datenschutzgrundverordnung bei der Erhebung personenbezogener Daten nach. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

Welche Daten werden erhoben?

Von Besuchern, die die Bibliothek nur vor Ort nutzen und keine Dienstleistung in Anspruch nehmen, werden keine Daten erhoben.

Für die Ausleihe und die Inanspruchnahme von Dienstleistungen der Bibliothek werden auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit 1e) DSGVO personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet. Dies sind im Einzelnen: Ausweisnummer, Name, Vorname, Adresse, E-Mail, Telefonnummer, Geburtsdatum sowie die Benutzergruppe.

Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe, für Benachrichtigungen über Vorbestellungen oder Mahnungen sowie zur Information über neue Angebote der Bibliothek.

Web-Opac

Unsere Bibliothek betreibt einen Web-OPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des WebOPAC weitergegeben werden: Ausweisnummer, Geburtsdatum. Das Geburtsdatum ist standardmäßig das Passwort für den Zugang. Es kann selbstständig nach erstmaliger Anmeldung geändert werden.

Mit Löschung der Benutzerdaten werden die Daten für den Web-Opac ebenfalls gelöscht. Es erfolgt keine Weitergabe von Daten an Dritte.

Speicherdauer und Löschung

Die Daten werden für die Dauer der Nutzungsberechtigung am Standort in Brühl gespeichert und verarbeitet. Nach deren Beendigung werden die Daten jeweils zum Jahresende gelöscht. Eine Chronik der Ausleihen wird nur auf Wunsch der oder des Betroffenen angelegt.

Betroffenenrechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft (Art. 15), Berichtigung (Art. 16), Löschung (Art. 17), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18), Datenübertragbarkeit (Art 20) und das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21).

Das Personal der Bibliothek kann Nutzungsberechtigten jederzeit auf Antrag Auskunft über die vorliegenden Daten geben. Mitgeteilte Änderungen werden eingearbeitet.

Verarbeitung von Daten zu statistischen Zwecken

Zum Jahresende werden turnusmäßig Ausleih- und Nutzungsstatistiken erstellt. Diese sind anonymisiert und lassen keine Rückschlüsse auf einzelne Nutzer/innen zu.

Ansprechpartner

Verantwortlicher nach der DSGVO ist die Zentralbibliothek der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Willy-Brandt-Str. 1 in Brühl (per Mail unter bibliothek@hsbund.de).

Bei Fragen zum Datenschutz steht Ihnen auch die Datenschutzbeauftragte der HS Bund (bdsb@hsbund.de) zur Verfügung.

Wenn jemand der Ansicht ist, bezüglich der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten verletzt worden sein, besteht die Möglichkeit des Beschwerderechts bei dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI).

