

Bibliotheksordnung für die Hephata-Bibliothek

§1 Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek ist eine Einrichtung Hephatas und hat Teil an der Erfüllung des Auftrages von Hephata Hess. Diakoniezentrum e.V.

§2 Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Personen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zugelassen:

1. Studierende, Auszubildende, Berufspraktikanten und Berufspraktikantinnen, Mitglieder und Angehörige der Akademie für soziale Berufe;
2. Studierende und Lehrkräfte der Evangelischen Hochschule Darmstadt;
3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Bewohner und Bewohnerinnen des Hess. Diakoniezentrums Hephata;
4. Personen mit berechtigtem Interesse, denen die Leitung der Akademie für soziale Berufe eine Erlaubnis erteilt.

Mit der Benutzung der Bibliothek werden diese Bestimmungen anerkannt.

§3 Zulassung zur Entleihung

- (1) Der Zulassung bedarf, wer
 - Medien (Bücher, Zeitschriften, CD-ROM, DVD etc.) der Bibliothek innerhalb und außerhalb ihrer Räume benutzen will,
 - die Vermittlung von Medien anderer Bibliotheken wünscht,
 - in der Bibliothek Recherche-PCs nutzt.
- (2) Die Benutzenden haben sich auf Verlangen mit dem Studierenden-, Personalausweis oder einem ähnlichen Dokument auszuweisen. Bei Studierenden ist neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse anzugeben.
- (3) Minderjährige benötigen die Erlaubnis der Erziehungsberechtigten. Betreute nicht geschäftsfähige Personen des Diakoniezentrums Hephata benötigen darüber hinaus Unterschrift und Stempel der betreuenden Organisationseinheit.
- (4) Zugelassene Benutzende erhalten einen Benutzerausweis, der bei jeder Entleihung vorzulegen ist. Die Bibliothek kann die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten der Benutzenden in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

§4 Gebühren, Auslagen, Leistungsentgelte

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.
- (2) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten, der Anfertigung von Reproduktionen und für amtliche Bestätigungen können Gebühren erhoben werden. Das Nähere und die Höhe der jeweils geltenden Gebühren werden vom Geschäftsbereich festgelegt und durch die Gebührenordnung bekannt gegeben.
- (3) Aufwendungen der Bibliothek für Sonderleistungen (Wertversicherungen, Eilsendungen u.ä.) sind von den Benutzenden zu erstatten. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind empfangende Bibliotheken im Leihverkehr, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und durch Veröffentlichung auf der Homepage sowie dem Web-OPAC der Bibliothek bekannt gegeben. Verkürzte Öffnungszeiten während der Schulferien oder der vorlesungsfreien Zeit sind möglich.

§6 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

- (1) Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen. Mitgebrachte Gegenstände – wie Bücher – können ggf. beim Verlassen der Bibliothek durch das Personal kontrolliert werden.
- (2) Die Benutzenden haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksinventar untersagt. Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Fertigung von Fotokopien nicht gestattet.
- (3) Die Benutzenden haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Anderenfalls wird angenommen, dass sie das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand erhalten haben.
- (4) Für Schäden an und Verlust von Bibliotheksgut haften die Benutzenden; sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.
- (5) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

Bibliotheksordnung für die Hephata-Bibliothek

(6) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die zugelassenen Benutzenden haften der Bibliothek für Schäden, die ihr durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.

(7) Die Benutzenden haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird. Ansonsten werden Gebühren erhoben (s. §13).

(8) In den Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu halten. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Handys sind abgeschaltet zu halten. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(9) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Mappen usw. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen bzw. im Eingangsbereich abzulegen.

§7 Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung entstehen; sie haftet insbesondere nicht für abhanden gekommenes Geld und Wertsachen.

§8 Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume

(1) In der Bibliothek vorhandene Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere

- Drucke von besonderem Wert oder Alter sowie Drucke in schlechtem Erhaltungszustand,
- Maschinschriftliche Veröffentlichungen,
- Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke,
- Bestände des Bereiches „Arbeitsmaterialien“ und
- als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien.

Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. In besonderen Fällen können Ausnahmen gemacht werden.

(2) Aktuelle Zeitschriftenhefte werden nicht ausgeliehen.

(3) Die Bibliothek kann die Anzahl der gleichzeitig überlassenen Medien beschränken.

(4) Häufig verlangte Medien und von der Bibliothek zusammengestellte Apparate (z.B. Semesterapparate) können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden. Sie stehen solange im Lesesaal zur allgemeinen Benutzung bereit.

(5) Die Bibliothek kann die Benutzung aus wichtigem Grund einschränken oder untersagen.

§9 Medienaufstellung

(1) Medien in Freihandaufstellungen sind frei zugänglich und werden in der Regel von den Benutzenden selbst herausgesucht. Für die Entleiherung gilt §8.

§10 Medienausgabe

(1) Benutzende sollen in der Regel unter Vorlage des Benutzerausweises die Medien persönlich in Empfang nehmen. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, jedem, der einen Benutzerausweis eines anderen vorlegt, Medien auszuhändigen.

(2) Im Rahmen der automatisierten Ausleihe ist mit dem Eingeben oder dem automatischen Einlesen der Benutzernummer und der Eingabe der entsprechenden Verbuchungsdaten (Barcodes) der oder die Inhabende des Benutzerausweises als Benutzende belastet.

(3) Bei der Rückgabe des Mediums werden die Benutzenden durch Löschen des Leihvermerkes in der Datei der Benutzenden entlastet.

(4) Über vorbestellte Medien, die innerhalb von zwei Wochen nach Benachrichtigung, dass die Medien zur Ausleihe bereit liegen, nicht abgeholt werden, verfügt die Bibliothek anderweitig oder stellt sie in die Bestände zurück.

§11 Versand von Medien

(1) Die Bibliothek verschickt Medien auf dem Postweg nur auf ausdrücklichen Wunsch und auf Kosten der Benutzenden. Die Bibliothek ist nicht zum Versand verpflichtet. Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden.

(2) Die Kosten der Rücksendung tragen die Benutzenden. Sie haben die Medien sorgfältig verpackt unter den gleichen Versandbedingungen, unter denen sie die Sendung erhielten, auf eigene Gefahr der Bibliothek wieder zuzuleiten.

§12 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt für Bücher in der Regel vier Wochen, für andere Medien zwei Wochen. Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen. Klassensätze können für ein Schuljahr ausgeliehen werden.

(2) Die Bibliothek kann das entliehene Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.

Bibliotheksordnung für die Hephata-Bibliothek

(3) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzenden ihren Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind. Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte kann das Medium vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.

(4) Die Leihfrist wird nur für die Dauer der jeweils festgelegten Leihfrist verlängert. Bei einer dritten Verlängerung ist die Vorlage des Mediums erforderlich.

§13 Mahnung

(1) Ist die Leihfrist überschritten, so wird schriftlich an die Rückgabe gemahnt. Für jede Mahnung wird eine Gebühr nach der Gebührenordnung erhoben.

(2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von den Benutzenden mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.

(3) Ab der 2. Mahnung wird das Bibliothekskonto der Benutzenden gesperrt, so dass keine weitere Verlängerung oder Ausleihe möglich ist, bis das Bibliothekskonto bereinigt wurde.

(4) Nach erfolgloser dritter Mahnung kann die Bibliothek die Rücknahme ablehnen und auf Kosten der Benutzenden Ersatz beschaffen.

§14 Vormerkung

(1) Ausgeliehene Medien können für andere Benutzende vorgemerkt werden, wobei die Bibliothek die Zahl der Vormerkungen beschränken und vorübergehend ihre Annahme ganz einstellen kann.

(2) Die Bibliothek erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

§15 Vermittlung im innerkirchlichen und deutschen Leihverkehr

(1) Die Bibliothek nimmt am innerkirchlichen Leihverkehr und am Leihverkehr der deutschen Bibliotheken teil. Gegen entsprechende Gebühren werden Bestellungen entgegengenommen und bearbeitet.

§16 Benutzung der PC-Arbeitsplätze

(1) Die Benutzenden können die PC-Arbeitsplätze nach Anmeldung benutzen.

(2) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Datenverlust.

(3) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten der Benutzenden im Internet.

(4) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software usw. ist das Urheberrecht zu beachten.

(5) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.

(6) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten aufzurufen und/oder zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen die guten Sitten verstößend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.

(7) Auf den Rechnern der Bibliothek darf mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.

(8) Die Benutzenden sind dafür verantwortlich, dass mitgebrachte Speichermedien virenfrei sind.

(9) Die Benutzenden haften für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

(10) Die Benutzenden erklären sich einverstanden, dass Administratoren und Domäneverwalter sich jederzeit ohne ihr Wissen auf den Rechner einloggen können und Einsicht in ihren Datenbestand haben.

(11) Weitergehende Inhalte regeln die EDV-Nutzungsordnung und die Gebührenordnung.

§17 Auskunft

(1) Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestatten.

(2) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek. Anträge auf bibliographische und wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte aus Bibliotheksbeständen können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden, wenn ein wissenschaftliches oder kirchliches Interesse dargelegt wird.

§18 Anfertigung von Reproduktionen

(1) Benutzende können in der Regel Reproduktionen und Kopien mit den in der Bibliothek vorhandenen Geräten selbst fertigen.

Bibliotheksordnung für die Hephata-Bibliothek

Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung. Benutzende haben die Bestimmung des Urheberrechts zu beachten.

(2) Andere Reproduktionen aus Beständen der Bibliothek oder aus vermittelten Medien anderer Bibliotheken können auf Antrag in Ausnahmefällen von der Bibliothek gefertigt werden, soweit die Möglichkeiten der Bibliothek und der Zustand der Vorlage dies zulassen.

(3) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haftet die Bibliothek nicht, wenn sie für die Benutzenden tätig geworden ist.

§19 Besondere Benutzungsarten

Diese Benutzungsordnung findet auf

1. Ausstellung von Bibliotheksgut sowie die Entleiherung dazu und
2. Editionen und Faksimilierungen sowie die Herstellung von Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken und die Herstellung von Reprintvorlagen

keine Anwendung.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit der Akademie für soziale Berufe Hephata Hess. Diakoniezentrum e.V. erforderlich.

§20 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§21 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Richtlinie tritt am 25.05.2023 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten vorherige – noch im Umlauf befindliche – Benutzungsordnungen für die Bibliothek der Akademie für soziale Berufe Hephata Hessisches Diakoniezentrum, außer Kraft.

Gez. die Geschäftsbereichsleitung