

Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek

Auf der Grundlage von § 70 Abs. 1 Satz 1 und § 64 Abs. 2 Nr. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes - BbgHG vom 28.04.2014 (GVBl. I/14, [Nr. 18]), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20.08.2018 (GVBl. I/18, [Nr. 21]), erlässt der Senat der Technischen Hochschule Wildau mit Beschlussfassung vom 08.10.2018 für die Hochschulbibliothek folgende Benutzungsordnung:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich	3
§ 2 Zweck und Aufgabe	3
§ 3 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses.....	3
§ 4 Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek	4
§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten	4
§ 6 Gebühren und Auslagen	5
§ 7 Öffnungszeiten.....	5
§ 8 Allgemeine Rechte und Pflichten der Benutzerinnen / der Benutzer	5
§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen.....	6
§ 10 Nutzung von Carrels und Gruppenarbeitsräumen.....	7
§ 11 Ausleihe	8
§ 12 Ausleihbeschränkungen.....	8
§ 13 Leihfristen	9
§ 14 Vormerkungen und Anschaffungsvorschläge.....	10
§ 15 Deutscher und internationaler Leihverkehr	10
§ 16 Auskunftserteilung	11
§ 17 Kontrollrecht der Hochschulbibliothek	11
§ 18 Haftung der Hochschulbibliothek.....	12
§ 19 Hausrecht und Ausschluss von der Benutzung	12
§ 20 Inkrafttreten	12

§ 1

Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Benutzung der Angebote und Dienstleistungen der Hochschulbibliothek der Technischen Hochschule (TH) Wildau.
- (2) Voraussetzung für die Benutzung der Hochschulbibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Mit dem Betreten der Hochschulbibliothek erkennt die Benutzerin / der Benutzer die Benutzungsordnung an.
- (3) Die Benutzungsordnung ist jeder Benutzerin / jedem Benutzer beim Betreten der Hochschulbibliothek sowie auf der Website der Hochschulbibliothek zugänglich.

§ 2

Zweck und Aufgabe

- (1) Die Hochschulbibliothek der TH Wildau ist eine wissenschaftliche Allgemeinbibliothek. Sie dient der Forschung und Lehre, dem Studium und der wissenschaftlichen Arbeit sowie der Weiterbildung und Information.
- (2) Die Bestände der Hochschulbibliothek umfassen Medien in gedruckter und elektronischer Form wie Bücher, Zeitschriften, Zeitschriftenbände, Zeitungen, Loseblattsammlungen, audiovisuelle Medien, Datenbanken sowie Normen, Richtlinien und Regelwerke.
- (3) Die Hochschulbibliothek bietet folgende Möglichkeiten der Benutzung:
 - a. Benutzung der Bibliotheksbestände in den Räumen der Bibliothek bzw. innerhalb des Campusnetzes,
 - b. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek bzw. Benutzung elektronischer Ressourcen im Fernzugriff,
 - c. Ausführung von Fernleihbestellungen im deutschen und internationalen Leihverkehr,
 - d. Auskünfte und Informationsdienstleistungen,
 - e. Informationskompetenzschulungen,
 - f. Öffentlichkeitsarbeit durch Ausstellungen, Führungen und Vorträge.
- (4) Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der personellen und technischen Ausstattung.

§ 3

Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Hochschulbibliothek und den Benutzerinnen / den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 4

Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek

- (1) Einer Zulassung zur Benutzung bedarf, wer Medien der Hochschulbibliothek entleihen, die Fernleihe in Anspruch nehmen, Anschaffungen vorschlagen oder die von der Hochschulbibliothek bereitgestellten Carrels und Gruppenarbeitsräume nutzen möchte.
- (2) Anspruch auf Zulassung zur Benutzung haben Mitglieder und Angehörige der TH Wildau. Sonstige natürliche Personen können zugelassen werden, wenn sie das 16. Lebensjahr vollendet und ihren Wohnsitz in Brandenburg oder Berlin haben. Ausnahmen bedürfen der Begründung.
- (3) Die Zulassung zur Nutzung ist persönlich zu beantragen. Sie wird gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit einer Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamtes, die nicht älter als ein Jahr sein darf, erteilt.
 - a. Die Zulassung kann von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertreterinnen / Vertreter und/oder von einer selbstschuldnerischen Bürgschaft abhängig gemacht werden.
 - b. Studentinnen / Studenten, Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter und Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer der TH Wildau benutzen ihren Hochschulausweis als Bibliotheksausweis. Fremdnutzerinnen / Fremdnutzer erhalten einen EDV-lesbaren Bibliotheksausweis.
 - c. Bei Widerruf oder Erlöschen der Zulassung aus anderen Gründen ist der Bibliotheksausweis an die Hochschulbibliothek zurückzugeben.

§ 5

Speicherung von personenbezogenen Daten

Die Hochschule erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten von Benutzerinnen / Benutzern von Hochschuleinrichtungen, soweit diese zur Erfüllung der Aufgaben gemäß § 14 Abs. 8 Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) in der jeweils gültigen Fassung und für die Ausführung des Gesetzes über die Statistik für das Hochschulwesen (Hochschulstatistikgesetz vom 2. November 1990) in der jeweils gültigen Fassung erforderlich sind. Fehlende oder unvollständige Angaben können zum Ausschluss der Benutzung von Hochschuleinrichtungen führen. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

- a. Personenbezogene Daten (Name und Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzungsnummer und ggf. Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzungsgruppe)
- b. Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkung und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung)
 - aa. Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzerin / der Benutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt oder die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

- bb. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
- cc. Die persönlichen Daten werden unverzüglich nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Benutzerin / der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Hochschulbibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- dd. Die persönlichen Daten werden drei Jahre nach der letzten erfassten Aktivität im Bibliothekskonto gelöscht.

§ 6

Gebühren und Auslagen

Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Für Inanspruchnahme gesondert ausgewiesener Dienstleistungen werden Gebühren gemäß der Gebührenordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung erhoben. Außergewöhnliche Auslagen der Hochschulbibliothek (z. B. für Versicherungen im Leihverkehr, Auslandsbestellungen, umfangreiche Reproduktionen) werden der Benutzerin / dem Benutzer in Rechnung gestellt.

§ 7

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek werden von der Leiterin / dem Leiter der Hochschulbibliothek im Einvernehmen mit der Hochschulleitung festgelegt.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushänge und in sonstiger geeigneter Weise veröffentlicht.
- (3) Aus besonderen Gründen kann die Hochschulbibliothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden. Dies wird durch Aushänge oder in sonstiger geeigneter Weise veröffentlicht.

§ 8

Allgemeine Rechte und Pflichten der Benutzerinnen / der Benutzer

- (1) Jede zugelassene Benutzerin / jeder zugelassene Benutzer hat das Recht, die in der Benutzungsordnung genannten Leistungen in Anspruch zu nehmen.
- (2) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Aufforderungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie / er haftet für Schäden und Nachteile, die der Hochschulbibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (3) Die Benutzerin / der Benutzer hat die Medien und Einrichtungsgegenstände der Hochschulbibliothek sorgfältig zu behandeln. Es ist untersagt, Veränderungen vorzunehmen.
- (4) Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.

- (5) Für Schäden und Verluste an den zur Benutzung überlassenen Medien hat die Benutzerin / der Benutzer vollwertigen Ersatz zu leisten. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Hochschulbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Sie kann von der Benutzerin / dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren / dessen Kosten ein Exemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wert in Geld festsetzen. Außerdem kann sich die Hochschulbibliothek durch diese Maßnahme nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- (6) Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig zu bewahren. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Bibliotheksausweises entstandene Schäden haftet die Benutzerin / der Benutzer, auch wenn sie / ihn kein Verschulden trifft.
- (7) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, Änderungen ihrer / seiner personenbezogenen Daten unverzüglich der Hochschulbibliothek zu melden. Bei zeitweiliger Abwesenheit hat die Benutzerin / der Benutzer dafür Sorge zu tragen, dass sie / ihn die Post der Hochschulbibliothek rechtzeitig erreichen kann.
- (8) Wer technisches Gerät benutzt, hat sich davon zu überzeugen, dass es unbeschädigt ist und einwandfrei arbeitet. Auf Mängel ist das Bibliothekspersonal unverzüglich hinzuweisen. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet bei Verschulden die Benutzerin / der Benutzer.
- (9) Bei der Benutzung von Bibliotheks- und Fernleihmedien sind die Benutzerinnen / die Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.
- (10) Die Benutzung von elektronischen Ressourcen unterliegt den anbieterspezifischen Nutzungsbedingungen, die in den jeweiligen Lizenzverträgen geregelt sind.
- (11) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen sind nur mit vorheriger Einwilligung der Leiterin / des Leiters der Hochschulbibliothek bzw. im Verhinderungsfall deren oder dessen Vertreterin / Vertreter zulässig. Das Persönlichkeitsrecht anderer Benutzerinnen / Benutzer darf dadurch nicht eingeschränkt werden. Die gesetzlichen Vorschriften bleiben unberührt.
- (12) Die Benutzung der Bibliotheksbestände und Inanspruchnahme der Dienstleistungen kann zugunsten der Mitglieder der Hochschule eingeschränkt werden.

§ 9

Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) Im Interesse aller Benutzerinnen / Benutzer ist größte Rücksicht zu üben und jede Störung zu vermeiden. Das Abspielen auditiver und audiovisueller Medien ohne den Gebrauch von Kopfhörern sowie das Telefonieren ist untersagt.
- (2) In den Bibliotheksräumen ist das Rauchen nicht gestattet.
- (3) In den Bibliotheksräumen ist der Verzehr von Speisen und Getränken untersagt. Von dieser Regelung ausgenommen ist der Verzehr von Wasser aus verschließbaren Behältnissen.
- (4) Tiere dürfen in die Hochschulbibliothek nicht mitgenommen werden. Von dieser Regelung ausgenommen sind Blindenführ- und Therapiehunde.

- (5) Große Gepäckstücke wie Reisetaschen u. ä. sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken einzuschließen. Jeder Benutzerin / jedem Benutzer steht dafür nur ein Garderobenschließfach zu.
- (6) Die frei zugänglich aufgestellten Medien nimmt die Benutzerin / der Benutzer selbst aus den Regalen.
- (7) Für die Benutzung digitaler Medien stellt die Hochschulbibliothek entsprechende Geräte zur Verfügung.

§ 10

Nutzung von Carrels und Gruppenarbeitsräumen

- (1) Für die Benutzerinnen / die Benutzer der Hochschulbibliothek der TH Wildau, die gemäß § 4 der Benutzungsordnung zugelassen sind, stehen einzeln abschließbare Carrels und Gruppenarbeitsräume zur Verfügung.
- (2) Das Nutzen eines Carrels oder Gruppenarbeitsraumes kann persönlich oder online beantragt werden. Eine Benutzerin / ein Benutzer kann maximal 12 Termine im Voraus reservieren.
- (3) Sollte die Benutzerin / der Benutzer nach einer Stunde den Schlüssel bzw. die Schlüsselkarte ohne Benachrichtigung über ihre / seine Verspätung nicht abgeholt haben, kann das Carrel bzw. der Gruppenarbeitsraum an eine andere Benutzerin / einen anderen Benutzer weitergegeben werden.
- (4) Der Schlüssel wird täglich an der Ausleihe ausgehändigt. Ausgabe und Rücknahme des Schlüssels werden durch die Verbuchung auf das Bibliothekskonto der Benutzerin / des Benutzers quittiert.
- (5) Jedes Medium aus dem Bestand der Bibliothek, das im Carrel oder Gruppenarbeitsraum benutzt wird, muss zuvor über die Ausleihe verbucht sein.
- (6) Nicht ausleihbare Bestände gemäß § 12 der Benutzungsordnung müssen nach Gebrauch in den Carrels oder Gruppenarbeitsräumen in der Bibliothek sofort zurückgebracht werden. Nichtausleihbare Bestände gemäß § 12 der Benutzungsordnung dürfen nicht in die Gruppenarbeitsräume in Haus 16 mitgenommen werden.
- (7) Die Türen der Carrels und Gruppenarbeitsräume dürfen aus Sicherheitsgründen nicht von innen verschlossen werden.
- (8) Das Mobiliar eines Carrels oder Gruppenarbeitsraums darf nicht verändert werden oder durch sonstiges Mobiliar ergänzt werden.
- (9) Die Hochschulbibliothek ist gemäß § 17 der Benutzungsordnung befugt, das Kontrollrecht in der Hochschulbibliothek wahrzunehmen.
- (10) In einem Carrel deponierter nicht entliehener Bibliotheksbestand wird ausgeräumt. Ebenso sind private Gegenstände täglich aus dem Carrel mitzunehmen. Eine Möglichkeit des Einschließens entliehener Medien oder privater Gegenstände in ein Schließfach mit Hinterlegung des Schlüssels am Ausleihtresen wird der Benutzerin / dem Benutzer ermöglicht.
- (11) Bei Verstoß gegen diese Regelung kann der Benutzerin / dem Benutzer die Berechtigung zur Nutzung entzogen werden.

§ 11 Ausleihe

- (1) Medien, die nicht unter die Einschränkung des § 12 der Benutzungsordnung fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden. Für jede Ausleihe ist der Bibliotheksausweis vorzulegen. Die Hochschulbibliothek kann die Vorlage des Personalausweises verlangen.
- (2) Medien, die unter Vorlage des Bibliotheksausweises zu Leihzwecken ausgehändigt wurden, gelten als durch die Inhaberin / den Inhaber des Bibliotheksausweises oder für diese / diesen entliehen. Sie / er haftet, ohne dass es auf ein Verschulden ankäme, für die Rückgabe dieser Medien. Entleiht eine Beauftragte / ein Beauftragter Medien, so hat sie / er außer dem Bibliotheksausweis der Benutzerin / des Benutzers deren / dessen Personalausweis und eine Vollmacht vorzulegen.
- (3) Über Fernleihe bestellte Medien können, wenn nicht anders von der gebenden Bibliothek auferlegt, persönlich oder durch eine beauftragte Person in Empfang genommen werden. Die abholende Person hat sich zu legitimieren. Holt eine Beauftragte / ein Beauftragter die Medien ab, so hat sie / er außer dem Bibliotheksausweis der Bestellerin / des Bestellers deren / dessen Personalausweis und eine Vollmacht vorzulegen. Die Rückgabebelege werden weder aufbewahrt noch zugesandt.
- (4) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, die Ausleih- und Rückgabebelege auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen.
- (5) Die Benutzerin / der Benutzer hat den Zustand der ihr / ihm übergebenen Medien beim Empfang zu prüfen und Schäden unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (6) Die Benutzerin / der Benutzer kann von der Ausleihe ausgeschlossen werden, solange sie / er mit Bezahlung von Säumnisgebühren, Schadens- oder Wertersatz oder mit der Rückgabe angemahnter Medien in Verzug geraten ist und auch solange sie / er der Hochschulbibliothek ihre / seine Adressänderung nicht mitgeteilt hat.
- (7) Eine Mitnahme von Medien der Hochschulbibliothek ist ohne Verbuchung nicht erlaubt. Bei Zuwiderhandlung wird von Seiten der Hochschulbibliothek Anzeige erstattet.

§ 12 Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:
 - a. Medien aus dem Präsenzbestand der Bibliothek,
 - b. Medien aus dem Semesterapparat,
 - c. seltene Werke und Abschlussarbeiten,
 - d. Loseblattsammlungen und
 - e. die jeweils aktuelle Ausgabe einer gedruckten Zeitschrift.
- (2) Die Hochschulbibliothek hat das Recht, weitere Medien von der Entleihe auszuschließen, wenn dies sachlich geboten erscheint.
- (3) Die Benutzung bestimmter Medien wird außerdem eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies vorschreiben.

- (4) Die Benutzung von seltenen Werken erfolgt im Lesesaal. Diese können dort eingesehen werden. Für die Anfertigung von Reproduktionen aller Art aus seltenen Werken ist in jedem Fall die vorherige Zustimmung der Hochschulbibliothek einzuholen.
- (5) Eine kurzfristige Entleiherung von Medien aus dem Präsenzbestand ist als Kurzausleiher über das Wochenende gestattet. Die Ausleiher und Rückgabe dieser Medien erfolgt während der Öffnungszeiten am Auskunftstresen.
- (6) Je nach Benutzungsgruppe ist die Anzahl der maximal ausleihbaren Medien wie folgt beschränkt:
 - a. Studentinnen / Studenten: max. 70 Ausleihen davon 50 Medien aus dem Freihandbestand, 30 Medien aus der Lehrbuchsammlung, 20 Zeitschriften, 15 Fernleihen;
 - b. Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter: max. 150 Ausleihen, davon 150 Medien aus dem Freihandbestand, 10 Medien aus der Lehrbuchsammlung, 50 Zeitschriften, 15 Fernleihen;
 - c. Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer: max. 200 Ausleihen, davon 200 Medien aus dem Freihandbestand, 20 Medien aus der Lehrbuchsammlung, 50 Zeitschriften, 20 Fernleihen;
 - d. Fremdnutzerinnen / Fremdnutzer: max. 30 Ausleihen, davon 30 Medien aus dem Freihandbestand, 10 Medien aus der Lehrbuchsammlung, 10 Zeitschriften, 10 Fernleihen.

§ 13 Leihfristen

- (1) Die Leihfrist der von der Hochschulbibliothek bereitgestellten Medien gestalten sich je nach Benutzungsgruppe wie folgt:
 - a. Studentinnen / Studenten: Medien aus dem Freihandbestand 20 Werkstage, Medien aus der Lehrbuchsammlung 60 Werkstage, Zeitschriften und Zeitschriftenbände 10 Werkstage;
 - b. Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter: Medien aus dem Freihandbestand 20 Werkstage, Medien aus der Lehrbuchsammlung 20 Werkstage, Zeitschriften und Zeitschriftenbände 10 Werkstage;
 - c. Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer: Medien aus dem Freihandbestand 120 Werkstage, Medien aus der Lehrbuchsammlung 20 Werkstage, Zeitschriften und Zeitschriftenbände 10 Werkstage;
 - d. Fremdnutzerinnen / Fremdnutzer: Medien aus dem Freihandbestand 20 Werkstage, Medien aus der Lehrbuchsammlung 20 Werkstage, Zeitschriften und Zeitschriftenbände 10 Werkstage.
- (2) Die Hochschulbibliothek kann ein Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn sie es zu dienstlichen Zwecken benötigt.

- (3) Die Leihfrist kann von der Benutzerin / dem Benutzer persönlich oder online zweimal verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt oder das Bibliothekskonto nicht gesperrt ist. Ausgeschlossen von dieser Regelung sind Zeitschriften und Zeitschriftenbände sowie Semesterausleihen von Hochschullehrerinnen / Hochschullehrern. Eine Verlängerung wird widerrufen, wenn eine Vormerkung von einer anderen Benutzerin / einem anderen Benutzer vorliegt. Die Benutzerin / der Benutzer wird per E-Mail über den Widerruf informiert. Eine längere Abwesenheit vom Bibliotheksort hebt die Pflicht zur Einhaltung der Leihfrist nicht auf. Die Rückgabe bzw. Verlängerung ist vorher persönlich oder online zu veranlassen.
- (4) Ausgeliehene Medien müssen von Studentinnen / Studenten und Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern der Hochschule sowie von Fremdnutzern / Fremdnutzerinnen spätestens nach zweimaliger Verlängerung, von Hochschullehrerinnen / Hochschullehrern spätestens nach sechs Monaten der Hochschulbibliothek vorgelegt werden. Die Benutzerin / der Benutzer hat dann die Möglichkeit das Medium erneut zu entleihen, solange es nicht vorgemerkt ist.
- (5) Die Hochschulbibliothek kann abweichende Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten festsetzen.
- (6) Für die Fernleihe gelten die Fristen der gebenden Bibliothek.

§ 14

Vormerkungen und Anschaffungsvorschläge

- (1) Ausgeliehene Medien können zur Entleihung persönlich oder online vorgemerkt werden. Die Benutzerin / der Benutzer erhält eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereitsteht. Das Medium steht für fünf Werktage zur Abholung bereit.
- (2) Im Bestand der Hochschulbibliothek nicht vorhandene Medien können zur Anschaffung vorgeschlagen werden. Die Bestellerin / der Besteller erhält eine Benachrichtigung per E-Mail über die Anschaffung bzw. Nichtanschaffung.

§ 15

Deutscher und internationaler Leihverkehr

- (1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien, die nicht am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Hochschulbibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Hochschulbibliothek bestellt werden.
- (2) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, ihre / seine Fernleihbestellung selbst auszulösen und dabei genaue bibliografische Angaben zu machen. Bestellungen mit unvollständigen Angaben können abgelehnt werden.
- (3) Die Entleihung erfolgt nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in der jeweils gültigen Fassung und zu den besonderen Bedingungen der gebenden Bibliothek.
- (4) Hinsichtlich der Entgeltregelung wird auf § 6 der Benutzungsordnung verwiesen.

- (5) Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt.
- (6) Die Benutzerin / der Benutzer muss die Fernleihgebühren auch dann entrichten, wenn ihre / seine Bestellung aus Gründen, die die Hochschulbibliothek nicht zu vertreten hat, nicht erledigt werden konnte. Die durch eine Fernleihbestellung entstehenden Kosten und Gebühren sind der Hochschulbibliothek von der Benutzerin / dem Benutzer zu erstatten. Hierzu zählen insbesondere angefallene Kosten für Vervielfältigungen, die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden sowie angefallene Kosten auch für nicht abgeholte Medien oder Kopien.

§ 16

Auskunftserteilung

- (1) Den Benutzerinnen / den Benutzern stehen auf der Website der Hochschulbibliothek der Onlinekatalog, die Bibliothekssuchmaschine Wilbert, das Medienangebot des Kooperativen Bibliotheksverbundes Berlin-Brandenburg (KOBV) sowie eine Reihe von Online-Fachdatenbanken, bibliografischen Hilfsmitteln und Nachschlagewerken zur Verfügung.
- (2) Anhand dieser Hilfsmittel werden nach den personellen und technischen Gegebenheiten auch mündliche, telefonische und schriftliche Auskünfte erteilt, jedoch nur insoweit, als der Benutzerin / dem Benutzer nicht eigene Ermittlungstätigkeit zugemutet werden kann oder sie / er nicht die Möglichkeit hat, sich an eine näher gelegene Bibliothek zu wenden.

§ 17

Kontrollrecht der Hochschulbibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek ist zur Sicherung ihrer Bestände bei begründeten Verdachtsfällen befugt, von der Benutzerin / dem Benutzer mitgeführte Materialien und Behältnisse zu kontrollieren. Die Benutzerin / der Benutzer hat mitgebrachte Medien unaufgefordert vorzuzeigen. Jede Benutzerin / jeder Benutzer, die / der die Bibliothek betritt, ist verpflichtet, sich dem Bibliothekspersonal gegenüber auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten.
- (2) Die Garderobenschränke sind spätestens zum Ende der täglichen Öffnungszeit der Hochschulbibliothek zu leeren. Die Hochschulbibliothek ist befugt, geschlossene Garderobenschränke am nächsten Morgen zu öffnen. Aufgefundene Medien anderer Bibliotheken können an diese zurückgegeben werden. Aufgefundene private Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.
- (3) Bei Verlust, Beschädigung oder Nichtrückgabe des Garderobenschlüssels trägt die Benutzerin / der Benutzer die Kosten der Beschaffung eines Ersatzschlosses gemäß Gebührenordnung 5.4.

§ 18

Haftung der Hochschulbibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen, die in die Bibliotheksräume mitgebracht oder in den Garderobenschränken abgelegt worden sind.
- (2) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstanden sind.

§ 19

Hausrecht und Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Leiterin / der Leiter der Hochschulbibliothek bzw. im Verhinderungsfall die aufsichtführende Person übt das Hausrecht in den Räumen der Hochschulbibliothek aus.
- (2) Wer gegen diese Benutzungsordnung verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der Hochschulbibliothek stört, kann von der Leiterin / dem Leiter bzw. im Verhinderungsfall von deren / dessen Vertreterin / Vertreter der Hochschulbibliothek zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Betroffene / der Betroffene ist vorher anzuhören. Die aus der Benutzung erwachsenen Pflichten bleiben bestehen.

§ 20

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek vom 25.10.2005 (Amtlichen Mitteilungen der Technischen Hochschule Wildau Nr. 17/2005, zuletzt geändert durch Amtliche Mitteilung Nr. 11/2015 vom 21.04.2015) außer Kraft.

Wildau, 05.12.2018



Prof. Dr. Ulrike Tippe
Präsidentin