



## **Benutzungsordnung für die Hochschulbibliotheken der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung**

### **§ 1 Aufgaben der Bibliotheken**

- (1) Die Bibliotheken der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung (HfPV) in Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden sind wissenschaftliche Hochschulbibliotheken.
- (2) Sie beschaffen und erschließen Medien und stellen diese zur Benutzung in Freihand oder in elektronischer Form bereit.
- (3) Sie sind als Präsenzbibliotheken organisiert, ein Teil der Bestände wird entliehen.
- (4) Das Bibliothekspersonal erteilt bibliographische Auskünfte und hilft bei der Informationsbeschaffung.

### **§ 2 Benutzungsberechtigung**

- (1) Benutzungsberechtigt ist folgender Personenkreis:
  - Studierende der HfPV
  - Bedienstete und Lehrbeauftragte der HfPV
  - Bedienstete der Polizeiakademie Hessen (HPA)
  - Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen der HPA und der HfPV
  - Bedienstete des Landes Hessen und der Kommunen in Hessen
- (2) Anderen Personen kann die Benutzung auf Antrag gestattet werden.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben. Das Betreten der Bibliotheken ist nur während der Öffnungszeiten möglich.
- (2) Die Bibliotheken können aus dienstlichen Gründen vorübergehend geschlossen werden. Darauf wird rechtzeitig durch Aushang hingewiesen.
- (3) Eingeschränkte Öffnungszeiten während der vorlesungsfreien Zeit der HfPV werden frühzeitig bekannt gegeben.

### **§ 4 Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) Taschen, Jacken und Schirme dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Vorhandene Schließfächer und die Garderobe sind zu nutzen.
- (2) Für mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (3) Im Lesesaal sind laute Unterhaltung, Essen, Trinken, Rauchen und Telefonieren nicht gestattet.
- (4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

## **§ 5 Grundsätze der Benutzung**

- (1) Der Lesesaal der Bibliotheken darf nicht als Lehrsaal verwendet werden; Einweisungen, Führungen oder Besichtigungen im Rahmen der geltenden Lehrpläne sind davon ausgenommen.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sorgfältig und schonend zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren.
- (3) Es ist verboten, in den Werken Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder Eintragungen zu machen.
- (4) Aus Loseblattsammlungen dürfen keine Seiten, aus den Katalogen keine Katalogkarten, entnommen werden.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (6) Mit Betreten der Bibliotheken erkennen die Benutzerinnen und Benutzer die Regelungen der Benutzungsordnung an.

## **§ 6 Ausleihe**

- (1) Für die Einrichtung eines Ausleihkontos müssen sich die Entleiherinnen und Entleiher persönlich anmelden. Sie willigen in die Speicherung ihrer dafür erforderlichen personenbezogenen Daten ein.
- (2) Die Leihfrist beträgt in der Regel 2 Wochen für Mehrfachexemplare und besonders gekennzeichnete Exemplare.
- (3) Nicht entleihbar sind folgende Bibliotheksmaterialien:
  - Zeitschriften
  - Loseblattwerke
  - Lexika
- (4) Präsenzexemplare werden kurzfristig entliehen, über Nacht oder über das Wochenende (Zeiten werden durch Aushang bekanntgegeben).
- (5) In Einzelfällen können die Bibliotheken die Ausleihfrist verlängern oder einschränken.
- (6) Weitergabe entliehener Literatur an Dritte ist unzulässig. Es haftet in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Name die Ausleihe erfolgte.
- (7) Für audiovisuelle Medien (Videos, DVDs, CD-ROMs) gelten gesonderte Ausleihbedingungen.
- (8) Mit Ablauf der Leihfrist ist das Medium zurückzugeben oder eine Verlängerung zu beantragen. Vorgemerkte Werke sind nicht verlängerbar.

## **§ 7 Dauerausleihe**

- (1) Für Bedienstete der HPA und der HfPV sowie Lehrbeauftragte besteht die Möglichkeit der Dauerausleihe. Auf Dauer entliehene Medien bleiben Bestandteil der Bibliotheken.
- (2) Entleiherinnen und Entleiher von Loseblattausgaben sind verpflichtet, die Ergänzungslieferungen einzusortieren. Sie sind verantwortlich für die Vollständigkeit des Werkes.
- (3) Werke in Dauerausleihe können bei Bedarf durch die Bibliotheken von der Entleiherin oder dem Entleiher zurückgefordert werden.
- (4) Endet das Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis an der HfPV oder an der HPA sind alle entliehenen Medien zurückzugeben.
- (5) Die Weitergabe von Dauerausleihen an einen anderen Nutzer ist unzulässig.

## **§ 8 PC-Arbeitsplätze**

- (1) Die Bibliotheken stellen ihren Benutzerinnen und Benutzern Internet- und Intrapol-Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Nutzung ist nur für dienstliche Zwecke zulässig.
- (2) Das Installieren von Programmen, das Löschen von Daten und die Änderung von Systemeinstellungen sind verboten.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben Fehler und Mängel an den PCs unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden. Der PC-Arbeitsplatz ist in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen.
- (4) Die Nutzung von Datenträgern, DVDs und CD-ROMs im Lesesaal sowie ihre Ausleihe müssen unter Beachtung von Urheberrecht und Lizenzbedingungen erfolgen.
- (5) Die Bibliotheken übernehmen keine Haftung für Schäden, die an mitgebrachten Datenträgern entstehen.
- (6) Die Bibliotheken sind nicht verantwortlich für die Inhalte, die über die Internetrechner abgerufen werden.
- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen der Strafgesetze zu beachten und an den Internetarbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten
- (8) Die Nutzung eigener technischer Geräte im Lesesaal bedarf der Zustimmung der Bibliothek.

## **§ 9 Mahnung / Rückgabepflicht**

- (1) Entlehene Medien sind mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Wird die Leihfrist überschritten, erfolgt eine schriftliche Mahnung.  
Nach der zweiten Mahnung mit erneuter Fristsetzung wird die oder der Vorgesetzte der Entleiherin oder des Entleihers auf dem Dienstweg benachrichtigt. Bei Fachhochschullehrerinnen und Fachhochschullehrern, Lehrbeauftragten und Studierenden wird die Abteilungsleitung der jeweiligen Abteilung auf dem Dienstweg benachrichtigt.
- (3) Die Mahnungen sind gebührenfrei.

## **§ 10 Schadenersatzpflicht**

- (1) Die Entleiherinnen und Entleiher haben den Zustand des Leihgutes vor der Ausleihe auf Schäden zu prüfen und diese anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass das Leihgut in einwandfreiem Zustand war.
- (2) Bei Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksgut ist Schadenersatz zu leisten.  
Als Beschädigung gelten auch handschriftliche Eintragungen, An- oder Unterstreichungen.
- (3) Die Bibliothek beschafft zu Lasten der Benutzerin oder des Benutzers ein Ersatzexemplar.

## **§ 11 Ausschluss / Benutzungsverbot**

- (1) Verstöße gegen die Benutzungsordnung sind Verstöße gegen dienstliche Anordnungen und können disziplinar- bzw. arbeitsrechtlich geahndet werden.
- (2) Wer gegen die Vorschriften dieser Bibliotheksbenutzungsordnung wiederholt oder grob verstößt, kann durch die Rektorin oder den Rektor der HfPV zeitweise oder dauerhaft von der Ausleihe oder der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (3) Alle aus der Benutzungsordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## § 12 Datenschutz

Die Erhebung, Verarbeitung und das Löschen personenbezogener Daten erfolgt nach dem Hessischen Datenschutzgesetz in der jeweils gültigen Fassung.

## § 13 Inkrafttreten

- (1) Die Rektorin oder der Rektor der HfPV kann im Benehmen mit dem Personalrat von dieser Benutzungsordnung abweichende Regelungen anordnen, wenn dies für die Bibliothek von Vorteil ist.
- (2) Personalrat, Frauenbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung wurden beteiligt.
- (3) Die Benutzungsordnung tritt mit ihrer Bekanntgabe in Kraft und ersetzt die bisherige Benutzungsordnung vom 18.04.1989.

Wiesbaden, den 13.12.2012

  
Peter Schmidt  
Rektor