

Bibliotheksordnung (Stand: 23.04.2012)

GRUNDSÄTZLICHES

Die Bibliothek dient der Versorgung mit Literatur und Informationsträgern für Forschung, Lehre und Studium. Nutzer der Bibliothek sind Mitarbeiter, Studierende der Fachhochschule und Schüler(innen) der Private Berufsfachschule Wedel.

Die Bibliotheksmitarbeiter sind gehalten, die Einhaltung dieser Ordnung zu überwachen. Alle Benutzer der Bibliothek werden gebeten, durch freiwillige Einhaltung dieser Ordnung sich den Interessen der Allgemeinheit unterzuordnen.

Die Bibliothek erschließt die Literatur und andere Informationsträger (z.B. Zeitschriften, Zeitungen) für alle Nutzer. Die Bestände werden, räumliche Gegebenheiten vorausgesetzt, weitgehend in Freihandaufstellung gehalten.

Die Beschaffung der Literatur- und anderer Informationsträger erfolgt grundsätzlich über die Bibliothek.

Die Nutzer richten ihre Anschaffungsvorschläge an die Bibliothek. Bei der Literatur- und Informations-trägerauswahl sind die Grundsätze der bibliothekarischen Grundausstattung, der Aktualität, der Berücksichtigung des absehbaren künftigen Bedarfs und der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Mitarbeiter der Fachhochschule Wedel und der Privaten Berufsfachschule Wedel unterstützen die Bibliothek bei der Auswahl der zu beschaffenden Werke.

ALLGEMEINE NUTZUNG

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden entsprechend dem Bedarf (z.B. in-/außerhalb der Vorlesungsperiode) und den personellen Möglichkeiten angepasst. Die aktuellen Öffnungszeiten werden an der Bibliothekstür und im Internet innerhalb der Web-Seiten Struktur der Fachhochschule Wedel bekannt gegeben.

Es wird weder eine Benutzungsgebühr noch eine Ausleihgebühr erhoben.

Rauchen, Essen, Trinken und mobiles Telefonieren sind in der Bibliothek untersagt. Taschen sind in den am Eingang befindlichen Fächern einzuschließen. Haftung für von Benutzern mitgebrachte Gegenstände wird nicht übernommen.

Die Bücher bzw. Informationsträger sind schonend zu behandeln. Wesentliche Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit der Bibliothek ist die ständige Wahrung der systematischen und alphabetischen Ordnung. Das achtlose oder absichtliche Verstellen der Bücher wird daher als ein Verstoß gegen die Bibliotheksordnung angesehen.

Auskünfte über Benutzer (z.B. entlehene Bücher, E-Mail-Adresse) können nicht erteilt werden.

Die Bibliothek stellt eine Kopiermöglichkeit zur Verfügung.

Die Beachtung bestehender Urheberrechte obliegt dem Benutzer.

Zur Wahrung des Bibliotheksbestandes unterwerfen sich die Besucher der Kontrolle der Bibliotheksmitarbeiter, insbesondere bei Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher und Zeitschriften unaufgefordert vorzuweisen.

Verstöße gegen die Bibliotheksordnung können mit zeitweisem oder auch dauerhaftem Ausschluss von der Nutzung geahndet werden. Davon unbeschadet bleiben alle zivilrechtlichen Ansprüche (z.B. bei unbezahlten Gebühren) bestehen.

Bibliotheksordnung (Stand: 23.04.2012)

AUSLEIHE

Der Benutzer muss sich für die Ausleihe ausweisen. Ausleihen können nur persönlich ausgeführt werden. Die Anzahl der Ausleihe ist auf 8 Medieneinheiten beschränkt.

Für verschiedene Arten von Medien (z.B. Zeitschriften, Bücher des Präsenzbestandes) kann es unterschiedliche Ausleihkonditionen (Leihfrist / Mahnfristen / Überziehungsgebühren) geben. Diese werden an der Bibliothekstür und im Internet innerhalb der Web-Seiten Struktur der Fachhochschule Wedel bekannt gegeben. Die grundsätzlichen Ausleihkonditionen sind weiter unten aufgeführt. Der Rückgabetermin wird dem Benutzer bei der Ausleihe mitgeteilt.

Beim Empfang eines Werkes ist dieses vom Benutzer auf Vollständigkeit und seinen einwandfreien Zustand zu prüfen. Besonders bei Büchern, denen ein Datenträger, Listen und/oder Tabellen beigelegt ist (diese sind als „Kontrollbuch“ markiert), muss deren Vorhandensein geprüft werden.

Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm benutzten Medien schonend zu behandeln und sie vor Beschädigung oder Verlust zu bewahren. Für jede Beschädigung oder für den Verlust ist er auch dann schadenersatzpflichtig, wenn er Werke an Dritte weitergegeben hat.

Für verlorengegangene oder beschädigte Werke hat der Benutzer, auch wenn ihm ein persönliches Verschulden nicht nachzuweisen ist, die Kosten für die Wiederherstellung bzw. Wiederbeschaffung durch die Bibliothek zu tragen. Diese ist gehalten die Kosten hierbei so gering wie möglich zu halten. Kann das Werk nicht wiederhergestellt bzw. wiederbeschafft werden, so bleibt es der Bibliothek überlassen, entweder eine Ersatzsumme festzusetzen oder ein vergleichsweises Werk (z.B. neuere Auflage) auf Kosten des Benutzers zu besorgen.

Leihfristen

Die Leihfrist für Schüler(innen) und Studierende beträgt grundsätzlich zwei Wochen; Studierende, die ihre Abschlussarbeit anfertigen, Dozenten und Mitarbeiter können vier Wochen ausleihen. Zeitschriftenhefte können eine Woche ausgeliehen werden.

Bei dem Präsenzbestand der Lehrbuchsammlung und der Handbibliothek ist nur eine Wochenendausleihe möglich. Diese Wochenendausleihe beginnt Freitag zwei Stunden vor Schließung der Bibliothek und endet Montag 10.00 Uhr. Pünktliche Rückgabe am Montag ist unbedingt erforderlich. Diese Regelung gilt entsprechend für Feiertage und Schließungstage der Bibliothek.

Verlängerungen

Werden entlehene Medien über das Ausleihende hinaus benötigt, so sind diese vor Ablauf der Ausleihfrist zu verlängern. Dies kann persönlich, per Brief, FAX, E-Mail oder dem WEB-OPAC geschehen. Hierbei muss sich der Benutzer eindeutig identifizieren und auch die zu verlängernden Medien klar benennen.

Eine Verlängerung kann abgelehnt werden, wenn für das Medium eine Vorbestellung vorliegt. Dann ist es, trotz des Verlängerungswunsches, rechtzeitig abzugeben. Dies ist bei allen nicht persönlichen Verlängerungen zu berücksichtigen, da deren Bearbeitung einen Bibliotheksöffnungstag dauern kann.

Es sind grundsätzlich zwei Verlängerungen um jeweils zwei Wochen, ab dem Tag an dem die Verlängerung beantragt wurde, möglich. Zeitschriften und Medien aus der Lehrbuchsammlung oder der Handbibliothek können nicht verlängert werden.

Fernleihgebühren

Werden die bestellten Fernleihen nicht abgeholt, sind die anfallenden Kosten der Fernleihe von den Schülern, Schülerinnen und Studierenden zu tragen.

Die Kosten werden durch das Bereitstellen des ferngeliehenen Mediums fällig.

Überziehungs- und Mahngebühren

Für die fristgerechte Rückgabe bzw. rechtzeitige Verlängerung ist der/die Benutzer(in) verantwortlich. Werden entlehene Medien nicht fristgemäß zurückgegeben oder verlängert, so wird eine Überziehungsgebühr erhoben. Die Gebühren beziehen sich auf pro überzogenes Medium und pro Woche.

Die jeweiligen Gebühren sind aus der Gebührenordnung zu entnehmen .