

**Beschluss RSO 1062 des Präsidiums der
Frankfurt University of Applied Sciences
am 30.03.2020**

RSO 1062

Verteiler: Fb 1-4, Bib1,
Amtliche Mitteilungen

Benutzungsordnung für die Bibliothek an der Frankfurt University of Applied Sciences

Das Präsidium der Frankfurt University of Applied Sciences beschließt die Benutzungsordnung für die Bibliothek gem. Anlage.

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Frankfurt University of Applied Sciences

Aufgrund des § 37 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2009 (GVBl. S. 666), in der Fassung vom 18. Dezember 2017 (GVBl. S. 482) hat das Präsidium der Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS) am 30.03.2020 die nachfolgende Benutzungsordnung für die Bibliothek erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Benutzungsordnung gilt für jede Person, die die Dienstleistungen der Bibliothek in Anspruch nimmt.
2. Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlich-rechtlich.

§ 2 Aufgabe der Bibliothek

1. Die Bibliothek ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek. Sie dient der Lehre, dem Studium, der Forschung und Weiterbildung an der Frankfurt UAS. Die Bibliothek steht außerdem der Öffentlichkeit zur privaten, beruflichen und wissenschaftlichen Aus- und Weiterbildung zur Verfügung.

Im Rahmen ihrer Aufgaben bietet sie vorrangig folgende Dienstleistungen an:

- Sie beschafft und erschließt die für Studium, Lehre und Forschung an der Frankfurt UAS erforderliche Fachliteratur und stellt diese in ihren Räumen, zur Ausleihe oder in elektronischer Form zur Nutzung zur Verfügung.
 - Sie beschafft nicht vorhandene Literatur im deutschen Leihverkehr der Bibliotheken und ggf. durch Dokumentlieferdienste.
 - Sie bietet Informationen, Schulungen und Lehrveranstaltungen zur Förderung der Informationskompetenz und über das Dienstleistungsangebot der Bibliothek an.
 - Sie erstellt Reproduktionen aus eigenen und von anderen Bibliotheken beschafften Werken.
 - Sie stellt eine Publikationsplattform für Hochschulangehörige bereit und unterstützt Open Access.
 - Sie bietet elektronische Informationsdienstleistungen (Kataloge, Datenbanken, Fachportale etc.) an.
 - Sie unterhält und pflegt die Historische Sondersammlung Soziale Arbeit und Pflege und stellt die Bestände zur Nutzung vor Ort und über den deutschen Leihverkehr zur Verfügung.
 - Sie stellt Lernorte bereit.
2. Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der personellen, sächlichen und technischen Ausstattung.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

1. Die Benutzungsordnung wird mit Betreten der Bibliothek oder durch die Nutzung von Bibliotheksdienstleistungen anerkannt.
2. Die der Benutzung dienenden Räumlichkeiten sind ohne förmliche Zulassung zugänglich. Der Zutritt zur Bibliothek kann bei triftigen Gründen davon abhängig gemacht werden, dass ein Study Chip bzw. Bibliotheksausweis vorgelegt wird und auf bestimmte Nutzergruppen beschränkt werden. Nutzungsbeschränkungen werden rechtzeitig durch Aushang und auf sonst geeignete Weise bekannt gegeben.
3. Für die Ausleihe von Medien, das Bestellen aus auswärtigen Bibliotheken oder die Nutzung von elektronischen Ressourcen (E-Books, E-Journals, Fachdatenbanken) der Bibliothek muss sich die Nutzerin/der Nutzer in der Bibliothek anmelden.
4. Jede Person ab 16 Jahren, die für die Dauer von mindestens drei Monaten ihren Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland hat, kann einen Zulassungsantrag stellen, wenn sie sich nach Person und

Wohnsitz ausweist.

5. Mitglieder oder Angehörige der Frankfurt University of Applied Sciences müssen sich bei ihrer Anmeldung zusätzlich als Professor/in, Mitarbeiter/in oder Lehrbeauftragte/r ausweisen oder einen Study Chip der Frankfurt University of Applied Sciences vorlegen. Personen, die keine Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, können sich als Gäste anmelden. Sie müssen sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises bzw. Reisepasses nebst Meldebescheinigung oder einem anderen Ausweisdokument, aus dem der Wohnsitz hervorgeht, anmelden. Minderjährige legen bei der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung der/des gesetzlichen Vertreter/Vertreterin/Vertreters vor, die/der sich verpflichten/verpflichtet, für ggf. entstehende Schäden Ersatz zu leisten sowie Gebühren, Auslagen und Entgelte zu begleichen.
6. Die Zulassung ist zeitlich befristet. Auf Antrag kann die Zulassung jederzeit, wenn die Zulassungsvoraussetzungen gegeben sind, verlängert werden.
7. Die Zulassung kann unter Auflagen und Bedingungen erteilt sowie auf Teilbereiche beschränkt werden.
8. Für Studierende der Frankfurt UAS dient der Study Chip als Bibliotheksausweis. Alle anderen Nutzer/innen erhalten einen maschinenlesbaren Bibliotheksausweis, der Eigentum der Frankfurt UAS bleibt und nicht übertragbar ist. Die Zulassung zur Ausleihe von Medien und weiterer Dienste der Bibliothek gemäß §3 Abs. 3 erfolgt durch die Freischaltung des Study Chips der Frankfurt UAS oder des Bibliotheksausweises. Dieser berechtigt zur Ausleihe von Medien und ist bei der Ausleihe vorzulegen. Auch auf Verlangen des Bibliotheks- und Sicherheitspersonals ist der Bibliotheksausweis bzw. Study Chip vorzulegen.

Mit der Zulassung erfolgt die Freischaltung eines persönlichen Online-Bibliotheksnutzerkontos. Über dieses können Nutzer/innen u.a. ihre Nutzerdaten einsehen, Leihfristverlängerungen oder Reservierungen auf aktuell verliehene Medien vornehmen.
9. Namens- oder Adressänderungen sowie der Verlust des Bibliotheksausweises bzw. Study Chips sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises bzw. Study Chips sowie durch unterlassene oder nicht unverzügliche Verlustmeldung entstehen, haften die Nutzer/innen.
10. Sofern die Nutzerin/der Nutzer der Bibliothek eine E-Mail-Adresse angegeben hat, steht diese für das Zusenden von Informationen, Benachrichtigungen und kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung.

§ 4 Datenschutzbestimmungen

1. Die Bibliothek erhebt, speichert, aktualisiert und nutzt personenbezogene Daten ihrer Nutzer/innen im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
2. Die Datensicherheit wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet. Zur Durchführung des elektronischen Ausleihverfahrens sowie für die Nutzung von Online-Diensten und Rechnerarbeitsplätzen werden - soweit notwendig - personenbezogene Daten im Rahmen des Anmeldeverfahrens erhoben und mit Beendigung des dienstlichen Zwecks bzw. der Transaktion gelöscht:
 - a. Nutzerdaten für Ausleihzwecke sowie für die Nutzung von Online-Diensten und Rechnerarbeitsplätzen: Vollständiger Name und Anschrift (ggf. auch Heimatanschrift), Geburtsdatum, Nutzernummer, ggf. Matrikelnummer, Passwort, E-Mail-Adresse, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung (Mitgliedschaft), Änderungsdatum, Nutzerstatus, Dienststellenzugehörigkeit und Nutzergruppe.
Die Nutzerdaten werden mit Beendigung des Nutzungsverhältnisses gelöscht. Haben die Nutzer/innen zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
 - b. Benutzungsdaten im Rahmen des Ausleihverfahrens:
Während des Benutzungsverhältnisses werden Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Reservierungen und Bestellungen mit Datum,

Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Stufe der gegenwärtigen Säumnisgebühren sowie Ausschluss von der Benutzung erfasst.

Diese Benutzungsdaten werden nach 3 Tagen nach der Rückgabe eines Mediums gelöscht sowie nachdem gegebenenfalls die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht wurden. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

- c. Benutzungsdaten im Rahmen der Nutzung von Online-Diensten und Rechnerarbeitsplätzen: Die zur Nutzung des Internetangebots des Bibliothekssystems erfassten Log-Daten werden nach Beendigung des Zwecks gelöscht bzw. anonymisiert.
3. Personenbezogene Nutzerdaten werden zwei Jahre nach Ablauf des Nutzungsverhältnisses gelöscht, sofern nicht gemäß §3 Abs. 6 eine Verlängerung beantragt wurde. Haben die Nutzer/innen zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek der Frankfurt UAS erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
4. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
5. Alle Nutzer/innen können Auskunft über die sie betreffenden gespeicherten Daten verlangen.

§ 5 Gebühren, Auslagen und Entgelte

1. Die Benutzung der Bibliotheksräume und des Bibliotheksbestandes ist gebührenfrei.
2. Gebühren und Auslagen werden erhoben für die ersatzweise Neuausstellung des Bibliotheksausweises, für Mahnungen wegen säumiger Rückgabe (1. Mahnung, 2. Mahnung und 3. Mahnung bzw. Ankündigung der Zwangsvollstreckung), für die Ersatzbeschaffung in Verlust geratener Medien und sonstiger zur Ausleihe bestimmter Gegenstände (z.B. USB-Sticks, Platinen und Schließfachschlüssel) sowie für zusätzliche besondere Dienstleistungen (z.B. Literaturzusammenstellungen, besonders zeitintensive Recherchen). Grundlage für die Festlegung der Gebühren und die Erstattung von Auslagen ist das Hessische Verwaltungskostengesetz (HVwKostG) in Verbindung mit der Allgemeinen Verwaltungskostenordnung sowie der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwKostO-MWK) in der jeweils gültigen Fassung.
3. Die Vollstreckung fälliger Gebühren- und Auslagenforderungen erfolgt nach den Vorschriften des Hessischen Vollstreckungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
4. Die Auslagenpauschale gemäß Leihverkehrsordnung (LVO §19 Abs. 1) für Bestellung von Literatur im Deutschen Leihverkehr sowie die von der verleihenden Bibliothek in Rechnung gestellten außergewöhnlichen Kosten (LVO §19, Abs. 2) sind von den Nutzerinnen/Nutzern zu tragen.

Wenn ein dienstliches Nutzerkonto für einen Fachbereich der Frankfurt UAS eingerichtet ist, können die Kosten für dienstliche Fernleihen bis zu einer vom Präsidium festgesetzten Höhe von der Hochschule übernommen werden, soweit dies mit der Bibliothek vereinbart wurde.

§ 6 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden von der Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit dem Präsidium der Frankfurt UAS festgelegt und durch geeignete Weise öffentlich bekannt gegeben.
2. Die Bibliothek kann für kurze Zeit geschlossen bzw. die Öffnungszeiten können eingeschränkt werden, wenn es zur Revision der Bestände oder aus anderen zwingenden Gründen erforderlich ist. Schließungen und Einschränkungen der Öffnungszeiten werden frühestmöglich veröffentlicht.

§ 7 Verhalten in den Bibliotheksräumen

1. Alle Nutzer/innen sind verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten, Rücksicht auf andere

Nutzer/innen zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als wissenschaftlicher Arbeitsstätte entspricht.

2. In allen Räumen der Bibliothek, die zum ruhigen Arbeiten ausgewiesen sind, ist Ruhe zu wahren.
3. Rauchen, Essen, die Mitnahme von offenen Getränken sowie von Tieren ist in den der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek nicht gestattet. Ausgenommen sind Hunde, die der therapeutischen Hilfe zur Orientierung von Nutzer/innen dienen. In ausgewiesenen Bereichen der Bibliothek können offene Getränke zugelassen werden. Sie dürfen jedoch nicht in andere Benutzungsbereiche der Bibliothek mitgenommen werden. Mitgebrachte technische Geräte (z.B. Notebooks) dürfen keine Störungen des technischen oder sonstigen Betriebs der Hochschulbibliothek verursachen.
4. Die Bibliothek stellt Schließfächer für die Nutzung zur Verfügung. Die Nutzungsfristen werden auf der Webseite bekannt gemacht. Genutzte Schließfächer sind fristgerecht leer zu räumen. Nicht geleerte Fächer können von der Bibliothek geöffnet werden. Liegen gelassene Gegenstände sowie die Inhalte von nicht fristgerecht geräumten Schließfächern werden wie Fundsachen behandelt. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für die Garderobe oder den Inhalt der Fächer.
5. Beim Verlassen der Bibliothek räumt die Nutzerin/der Nutzer ihren/seinen Arbeitsplatz. Belegte aber unbesetzte Plätze können abgeräumt und neu vergeben werden.
6. In den Bibliotheksräumen dürfen Fotografien, Film- und Tonaufnahmen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung bzw. der Abteilung Kommunikation angefertigt werden.
7. Diebstähle, Diebstahlversuche sowie sonstige Straftaten werden angezeigt.

§ 8 Kontroll- und Hausrecht

1. Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek oder von ihr beauftragte Dritte sind berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen, Schließfächern sowie mitgeführte Druckschriften und sonstige Materialien vorzeigen zu lassen.
2. Die Hochschul- bzw. Bibliotheksleitung oder eine von ihr beauftragte Person übt das Hausrecht für die Räumlichkeiten der Bibliothek aus. Den Anweisungen des Personals ist grundsätzlich Folge zu leisten.

§ 9 Regeln für die Benutzung

1. Entleiher/innen haben den Zustand der ihnen ausgehändigten Medien beim Empfang zu prüfen und fehlende Teile oder sonstige Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt kein Hinweis, so wird angenommen, dass die Medien in einwandfreiem Zustand übergeben wurden.
2. Nutzer/innen haben die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln. Beschädigungen, Eintragungen, Durchpausen, Entwenden von Beilagen und andere Veränderungen an Medien sind untersagt. Einrichtungsgegenstände und Geräte der Bibliothek dürfen nicht beschmutzt oder beschädigt werden.
3. Der Verlust von Medien ist unverzüglich anzuzeigen.
4. Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben.
5. Die Nutzerin/der Nutzer ist verpflichtet, ihr/sein Ausleihkonto zu überprüfen und die Einhaltung der Leihfristen zu überwachen. Der Ausfall oder die Nichtzustellbarkeit von elektronischen Rückgabeerinnerungen entbindet nicht von der Einhaltung der Leihfrist. Entleiher/innen haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle der persönlichen Verhinderung entlehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
6. Literatur, die in der Bibliothek der Frankfurt UAS oder einer anderen Bibliothek am Ort (ausgenommen: Die Deutsche Nationalbibliothek) nicht vorhanden ist, kann über den deutschen Leihverkehr (Fernleihe) aus anderen deutschen Bibliotheken vermittelt werden. Für den deutschen Leihverkehr gelten die Bestimmungen der Deutschen Leihverkehrsordnung in der aktuellen Fassung. Leihfristen und sonstige

Einschränkungen der Benutzung (z.B. Nutzung nur vor Ort) richten sich nach den jeweiligen Bestimmungen der verleihenden Bibliothek.

7. Die Bibliothek kann die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Medien für einzelne Nutzer/innen beschränken.
8. Ergänzend zu der Ausleihe von Medien werden über das Ausleihsystem der Bibliothek auch weitere Gegenstände (z.B. USB-Sticks, Platinen und Schließfachschlüssel) verliehen. Diese werden bei nicht fristgemäßer Rückgabe in das Mahnverfahren gemäß § 11 mit einbezogen.
9. Die Nutzerin/der Nutzer ist grundsätzlich allein für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits-, Lizenz- und sonstigen Rechte sowie für die Wahrung des Jugendschutzes verantwortlich. Der Aufruf von jugendgefährdenden oder rechtswidrigen Diensten ist untersagt und führt zum Ausschluss von der Benutzung.

§ 10 Leihfrist und Reservierungen

1. Für Studierende der Frankfurt UAS und Gäste beträgt die Leihfrist für Medien ohne verkürzte Leihfrist in der Regel 28 Tage.
2. Für Professorinnen und Professoren sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Frankfurt UAS beträgt die Leihfrist für Medien ohne verkürzte Leihfrist in der Regel 84 Tage.
3. Für Medien, die entsprechend gekennzeichnet sind, sowie Schließfachschlüssel besteht eine verkürzte Leihfrist. Die Leihfristen für diese Medien sowie der Schließfachschlüssel werden auf der Webseite der Bibliothek bekannt gemacht.
4. Wenn keine Reservierung vorliegt und keine Mahngebühren ausstehen, können Medien ohne verkürzte Leihfrist i.d.R. verlängert werden. Die Verlängerung wird wirksam ab dem Zeitpunkt, an dem die Verlängerung vorgenommen wird. Die Verlängerung ist durch die Nutzerin/den Nutzer i.d.R. online über das persönliche Bibliotheksnutzerkonto vorzunehmen. Die genaue Dauer der Verlängerung sowie die Anzahl möglicher Verlängerungen in Folge werden auf der Webseite der Bibliothek bekannt gemacht.
5. Erfolgt die Leihfristverlängerung online und nicht unter Vorlage des Study Chips oder Bibliotheksausweises vor Ort, trägt die Nutzerin/der Nutzer die Beweislast für die erfolgte Leihfristverlängerung und das Risiko der Zahlung von Mahngebühren, wenn eine Leihfristverlängerung nicht vorgenommen wird.
6. Für dienstliche Zwecke können entlehene Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.
7. Die Leihfrist für Medien, die über die Fernleihe beschafft werden, kann nach den Vorgaben der verleihenden Bibliothek weniger als vier Wochen betragen. Die Verlängerung dieser Medien ist nur auf Antrag möglich.
8. Verlehene Medien können zur Entleiher reserviert werden. Nach deren Rückgabe wird die Bestellerin oder der Besteller auf elektronischem Weg benachrichtigt. Die Medien werden für eine festgelegte Dauer für die Bestellerin/den Besteller zurückgelegt. Die genaue Anzahl gleichzeitig möglicher Reservierungen wird auf der Webseite der Bibliothek bekannt gemacht.

§ 11 Mahnungen

1. Wird ein Medium oder ein sonstiger zur Ausleihe bestimmter Gegenstand (z.B. USB-Stick, Platine oder Schließfachschlüssel) bei Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, so werden die Entleiher/innen schriftlich oder auf elektronischem Weg zur Rückgabe gemahnt. Es gilt §5 Abs. 2.
2. Die Mahngebühren entstehen mit der Ausfertigung des Mahnschreibens in elektronischer Form oder als Brief. Sie beziehen sich immer auf jedes einzelne ausgeliehene Medium.
3. Vor der Rückgabe angemahnter Medien und der vollständigen Begleichung der Gebühren ist eine erneute Ausleihe nicht möglich.
4. Die erste Mahnung ist für Lehrende sowie Mitarbeiter/innen der Frankfurt UAS gebührenfrei.

5. Mit der 3. Mahnung wird dem/der Entleiher/in die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) in der jeweils gültigen Fassung angekündigt. Nach Ablauf der gesetzten Frist wird auf Kosten der Entleiherin/des Entleihers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) betrieben. Weitere Ansprüche, insbesondere Schadensersatz und Kosten für die Ersatzbeschaffung von Medien, können geltend gemacht werden.

§ 12 Benutzung von historischen Beständen und Sondersammlungen

1. Die historischen Bestände und die Historische Sondersammlung Soziale Arbeit und Pflege der Bibliothek der Frankfurt UAS sind in der Regel wertvolle, sammlungsrelevante sowie vor dem Jahr 1950 gedruckte Medien und Zeitschriften. Darüber hinaus kann die Bibliothek auch weitere einzelne Werke und Teile ihres Bestandes unter diese Sammlungen fassen und deren Benutzung einschränken.
2. Die historischen Bestände der Bibliothek der Frankfurt UAS sind Präsenzbestände und nur in den dafür bestimmten Räumen der Bibliothek zu nutzen, teilweise nur unter Aufsicht.
3. Nutzer/innen sind im Umgang mit den historischen Beständen zu äußerster Sorgfalt verpflichtet. Insbesondere ist es untersagt:
 - enge Bände gewaltsam aufzubiegen sowie
 - in und auf den Objekten zu schreiben, Durchzeichnungen anzufertigen sowie beschriebene Zettel und andere Gegenstände einzulegen.

Hilfsmittel wie Buchkeile und Bleibänder für die Benutzung enger Bände werden von der Bibliothek bereitgestellt.

4. Der Gebrauch von Tinten- und Kugelschreibern kann untersagt werden. Das Verwenden von Bleistiften ist grundsätzlich erlaubt.
5. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes und bei der Schließung des Leseraums sind die benutzten Bestände entweder zurückzugeben oder ordentlich und geschlossen am Arbeitsplatz zu lagern, wenn sie für die weitere Arbeit noch benötigt werden.
6. Eine Überprüfung der Medien und sonstiger Objekte auf Vollständigkeit und Unversehrtheit in Gegenwart der Nutzerin/des Nutzers kann durch das Bibliothekspersonal verlangt und durchgeführt werden.
7. Es besteht kein Anspruch, beim Lesen älterer Texte durch Bibliothekspersonal unterstützt zu werden.
8. Die Benutzung der historischen Bestände kann aus konservatorischen, urheberrechtlichen, persönlichkeitsrechtlichen oder anderen Gründen eingeschränkt oder ganz verweigert werden.
9. Bei Dauerleihgaben bzw. Deposita, die der Bibliothek der Frankfurt UAS von Dritten übergeben worden sind, kann die Benutzung entsprechend den Vereinbarungen mit den Eigentümern eingeschränkt, für eine bestimmte Zeit oder auf Dauer ausgeschlossen werden.
10. Für Reproduktionen von historischen Beständen ist eine Genehmigung der Bibliothek zu beantragen. Die Bibliothek kann Bestände aus konservatorischen oder anderen Gründen von der Reproduktion ausschließen.

§ 13 Benutzung von Autographen, Nachlässen und sonstigen Archivalien

1. Die Benutzung von Nachlässen, Autographen und sonstigen Archivalien ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke oder den Unterricht beschränkt und nur in den dafür bestimmten Räumen der Bibliothek möglich, teilweise nur unter Aufsicht.
2. Für die Benutzung ist ein schriftlicher Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.
3. Eine möglicherweise nötige Einholung von Nutzungsrechten ist bei den Urheberinnen/Urhebern oder Rechteinhabern oder deren Vertreterinnen/Vertretern durch die Nutzer/innen selbst vorzunehmen. Die

Nutzer/innen müssen vor der Benutzung eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie bestehende Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten werden. Die Nutzer/innen müssen die Frankfurt UAS von Ansprüchen Dritter, einschließlich der Kosten für eine eventuelle Rechtsverteidigung, freistellen, wenn die Hochschule von Dritten wegen einer von der jeweiligen Nutzerin bzw. dem Nutzer zu vertretenden Verletzung von Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechten in Anspruch genommen wird.

4. Die Benutzungsgenehmigung wird durch die Bibliothek der Frankfurt UAS schriftlich erteilt. Die Genehmigung ist auf das Benutzungsvorhaben und den Benutzungszweck beschränkt. Eine zeitliche Befristung ist möglich.
5. Nutzer/innen haben sich auf Verlangen auszuweisen.
6. Sollen dritte Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu den Arbeiten herangezogen werden, so ist von diesen jeweils ein eigener Antrag zu stellen.
7. Nutzer/innen sind im Umgang mit den Autographen, Nachlässen und sonstigen Archivalien zu äußerster Sorgfalt verpflichtet. Insbesondere ist es nicht gestattet,
 - die vorgefundene Reihenfolge und Ordnung zu verändern, hierauf ist vor allem bei der Einsichtnahme loser Akten zu achten;
 - Bestandteile des Archivguts, wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke und Briefmarken zu entfernen;
 - Vermerke anzubringen oder vorhandene zu entfernen;
 - Autographen, Nachlässe und Archivalien als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
8. Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung (Foto-, Filmkamera, Lesegeräte, u.a.) bedarf der Genehmigung. Diese kann versagt werden, wenn dadurch das Archivgut gefährdet oder andere Nutzer/innen gestört werden.
9. Die Benutzung von Nachlässen und Autographen kann aus konservatorischen, urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen oder anderen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht, teilweise oder ganz verweigert werden.
10. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit dem Eigentümer privaten Archivgutes vorliegt. Als Auflage kommt insbesondere die Verpflichtung in Betracht, Ergebnisse aus dem Archivgut ohne personenbezogene Angaben zu veröffentlichen.
11. Die Bibliothek der Frankfurt UAS kann die Benutzung von Autographen, Nachlässen und sonstigen Archivalien versagen oder widerrufen, wenn die Nutzer/innen gegen die Benutzungsordnung der Bibliothek verstoßen, erteilte Auflagen nicht eingehalten haben oder der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.
12. Die Nutzer/innen verpflichten sich mit ihrer Unterschrift unter dem Benutzungsantrag von Druckwerken, die unter maßgeblicher Benutzung von Archivalien verfasst worden sind, ein kostenloses Belegexemplar an die Bibliothek abzugeben.
13. Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt oder keine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Die Frankfurt UAS teilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen mit.
14. Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse mit personenbezogenen Angaben beabsichtigt, muss dargelegt werden, warum der Forschungsgegenstand die Angaben der personenbezogenen Daten notwendig macht und welche Personen von der Veröffentlichung betroffen sind. Auf die Möglichkeit einer Auflage gemäß § 13 Abs. 10 Satz 3 dieser Benutzungsordnung wird ausdrücklich hingewiesen.
15. Nutzer/innen können kostenpflichtig Reproduktionen von Archivalien durch die Bibliothek der Frankfurt UAS herstellen lassen, soweit dies technisch und vom Erhaltungszustand aus möglich ist und die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen sowie schutzwürdige Belange von Betroffenen und Dritten

nicht berührt werden. Über das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet die Bibliothek der Frankfurt UAS.

16. Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek der Frankfurt UAS, nur zu dem angegebenen Zweck und nur unter Angabe der Bibliothek der Frankfurt UAS und der von dieser festgelegten Signatur sowie unter Hinweis auf die der Bibliothek der Frankfurt UAS zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

§ 14 Haftung

1. Nutzer/innen haften für alle Nachteile, die der Hochschule durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der bibliothekarischen Einrichtungen und Ressourcen entstehen oder dadurch, dass Nutzer/innen schuldhaft ihren Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommen.
2. Nutzer/innen haften auch für Schäden, die im Rahmen der ihnen zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn die Nutzer/innen diese Drittnutzung zu vertreten haben.
3. Bei Verlust oder Beschädigung von Medien, Einrichtungsgegenständen oder Geräten ist vom/von der Verursacher/in Schadensersatz bzw. Wertersatz zu leisten. Als Beschädigung gilt auch das Anbringen von Notizen oder Markierungen in Büchern. Art und Höhe des Ersatzes bestimmt die Bibliothek der Frankfurt UAS nach pflichtgemäßem Ermessen. Zusätzlich ist auf jeden Fall eine Bearbeitungsgebühr nach den Vorschriften der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwKostO-MWK) in der jeweils gültigen Fassung zu zahlen.

§ 15 Haftungsausschluss

1. Die Frankfurt UAS haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, es sei denn, dass eine schuldhafte Verletzung wesentlicher Pflichten vorliegt. In diesem Fall ist die Haftung der Frankfurt UAS auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt.
2. Auf den Haftungsausschluss gemäß § 7 Abs. 4 dieser Benutzungsordnung wird ausdrücklich hingewiesen.
3. Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Frankfurt UAS bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 16 PC-Arbeitsplätze

Für die öffentlichen PC-Arbeitsplätze in der Bibliothek gelten gesonderte Benutzungsregeln.

§17 Revision

Zu Revisionszwecken kann der gesamte ausgeliehene Bestand zurückgefordert werden.

§ 18 Ausschluss

Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann zeitweilig oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Nutzer/innen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 19 Beendigung des Nutzungsverhältnisses

1. Das Nutzungsverhältnis gemäß § 3, Abs. 3 - 7 endet mit dem Ablauf der Zulassung.
2. Bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses sind umgehend alle Verpflichtungen gegenüber der

Anlage zum Präsidiumsbeschluss RSO 1062 am 30.03.2020

Bibliothek zu erfüllen, insbesondere sind alle entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben und ggf. noch ausstehende Gebühren zu zahlen sowie der Bibliotheksausweis der Bibliothek zurückzugeben. Studierende, die nach der Exmatrikulation als externe Nutzer/innen die Bibliothek weiterhin nutzen wollen, behalten den Study Chip als Bibliotheksausweis.

§ 20 Ergänzende Regelungen

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, im Einvernehmen mit dem Präsidium, ausführende Regelungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen. Diese werden auf geeignete Weise bekannt gegeben.

§ 21 Inkrafttreten und Bekanntmachung

1. Diese Benutzungsordnung tritt am 01.04.2020 in Kraft.
2. Diese Benutzungsordnung ersetzt die Benutzungsordnung für die Bibliothek der Fachhochschule Frankfurt am Main vom 01.04.1991, in der Fassung vom 15.07.1996.
3. Diese Benutzungsordnung wird in einem zentralen Verzeichnis auf der Internetseite der Hochschule veröffentlicht.

Frankfurt am Main, den