

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg (BibVO)

Vom 14. Oktober 2024

Aufgrund von § 8 Absatz 5 i.V.m. § 19 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99, im Folgenden LHG), das zuletzt geändert worden ist durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), hat der Senat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg am 9. Oktober 2024 folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule Offenburg beschlossen.

Ergänzend gelten die Regelungen der Hausordnung der Hochschule Offenburg sowie die Benutzungsordnung der Campus-IT in ihrer jeweils geltenden Fassung.

I. Abschnitt: Verwaltungsordnung

§ 1 Rechtsstatus

Die Hochschulbibliothek ist eine Betriebseinrichtung der Hochschule Offenburg im Sinne des § 15 Absatz 7 LHG und als zentrale Einrichtung dem Rektorat zugeordnet.

§ 2 Aufgaben

Die Hochschulbibliothek nimmt die in § 28 LHG genannten Aufgaben wahr und kümmert sich insbesondere um

- a. die Verfügbarkeit von Medien und Geräten zur Informationsversorgung aller Mitglieder und Angehörigen der Hochschule
- b. die Unterstützung der Studierenden durch die Vermittlung von Informationskompetenz
- c. die Bereitstellung von Lernorten
- d. die Sammlung und Aufbewahrung von Abschlussarbeiten der Hochschulabsolventen
- e. den Betrieb eines Repositoriums als Hochschulbibliografie sowie als Plattform für Zweitveröffentlichungen für Angehörige des wissenschaftlichen Personals
- f. die Koordination von Open-Access
- g. die Betreuung einer Zeitschriftensoftware zur Verwaltung und Veröffentlichung von wissenschaftlichen Zeitschriften.

§ 3 Organisation

Die Hochschulbibliothek besteht aus

1. Bibliothek Campus Offenburg
2. Bibliothek Campus Gengenbach

§ 4 Bibliotheksleitung

- (1) Die Hochschulbibliothek wird von einer Fachkraft aus dem Bereich Bibliotheks- und Informationswissenschaft geleitet, die vom Rektorat bestellt wird und der das Bibliothekspersonal unterstellt ist.
- (2) Die Dienstaufsicht über das Bibliothekspersonal führt gemäß § 15 Absatz 7 LHG das Rektorat.
- (3) Die Bibliotheksleitung ist für die Erfüllung der Aufgaben der Hochschulbibliothek bei wirtschaftlichem Einsatz von Personal und Sachmitteln verantwortlich. Im Rahmen der vorhandenen Mittel sorgt sie für einen kontinuierlichen und bedarfsgerechten Aufbau der Bestände. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere
 - a. Bibliotheksstrategie und -entwicklung
 - b. Haushaltszuständigkeit und -verantwortung
 - c. Personalführung und -entwicklung, Personaleinsatz
 - d. Interne und externe Kommunikation, insbesondere die Vertretung in Gremien sowie die Unterrichtung des Rektorats über alle grundsätzlichen Angelegenheiten
- (4) Nach § 3 der Hausordnung der Hochschule Offenburg übt die Bibliotheksleitung das Hausrecht in den Bibliotheksräumlichkeiten aus. Im Vertretungsfall obliegt das Hausrecht dem Bibliothekspersonal.

II. Abschnitt: Benutzungsordnung

§ 5 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für alle Dienstleistungen der Hochschulbibliothek an allen Standorten der Hochschule Offenburg.

§ 6 Benutzerkreis und Zulassung

- (1) Die Leistungen der Hochschulbibliothek können von den Mitgliedern und Angehörigen nach § 9 Absatz 1 und 4 LHG sowie den Lehrbeauftragten der Hochschule Offenburg in Anspruch genommen werden.
- (2) Externe Personen können gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder anderen amtlichen Ausweisdokumenten in Verbindung mit einer Meldebescheinigung zur Benutzung zugelassen werden und erhalten kostenfrei einen Bibliotheksausweis.
- (3) Die Zulassung steht unter dem Vorbehalt des dienstlichen, wissenschaftlichen bzw. studienbezogenen Zwecks, gemäß den Aufgaben aus § 2 LHG.
- (4) Die Hochschulkarte OSKAR (Offenburger-Studierenden-Karte) dient für alle Personengruppen als Bibliotheksausweis.
- (5) Mit der Zulassung verpflichten sich die Nutzenden zur Anerkennung und Einhaltung dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung.
- (6) Personenbezogene Daten werden nach § 12 Absatz 1 LHG bzw. § 14 Absatz 1 Datenschutzsatzung der Hochschule Offenburg im Bibliothekssystem gespeichert. Im Falle von Studierenden und externen Personen werden die personenbezogenen Daten nach § 27 der Datenschutzsatzung der Hochschule Offenburg gelöscht; im Falle von allen anderen Personengruppen mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Bibliotheksnutzer haben das Recht der Auskunft über die zur Person gespeicherten Daten. Im Übrigen gilt das Landesdatenschutzgesetz.

§ 7 Rechte und Pflichten der nutzungsberechtigten Personen

- (1) Die nutzungsberechtigten Personen haben das Recht, die technische Infrastruktur sowie die Dienstleistungen der Hochschulbibliothek nach § 6 Absatz 3 im Rahmen der Verwaltungs- und Benutzungsordnung in Anspruch zu nehmen.
- (2) Pflichten nutzungsberechtigter Personen:
 - a. In den Räumen der Bibliothek sowie bei Nutzung von Geräten, Datenbanken und Internetdiensten ist den Anweisungen des Bibliothekspersonals nachzukommen.
 - b. Weder andere nutzungsberechtigte Personen noch der Bibliotheksbetrieb dürfen gestört werden. Sowohl in den Räumen als auch in den Außenbereichen der Bibliothek ist Ruhe zu wahren; Mobiltelefone lautlos zu stellen; Rauchen ist nicht gestattet.
 - c. Bibliotheksmedien, Geräte und Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen oder Unterstreichungen in Büchern oder Zeitschriften sind zu unterlassen.
 - d. Garderobe, Rucksäcke, Taschen, Aktenmappen dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden, sondern sind in den Schließfächern zu deponieren. Die Nutzung der Schließfächer ist Personen ausschließlich während ihres Aufenthalts in der Bibliothek gestattet.
 - e. Lt. § 9 Absatz 1 der Hausordnung der Hochschule Offenburg ist das Mitführen von Tieren untersagt; Ausnahme sind Assistenzhunde. Eine Bescheinigung ist dem Bibliothekspersonal vorzulegen.
 - f. Das Mitbringen und der Verzehr von Speisen sind nicht gestattet. Getränke dürfen aus wieder verschließbaren Behältern getrunken werden.
 - g. Der Verlust der Hochschulkarte OSKAR ist der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
 - h. Fundsachen sind beim Bibliothekspersonal abzugeben.
 - i. Störungen, Beschädigungen und Fehler in den von der Bibliothek angebotenen und genutzten Systemen sind dem Bibliothekspersonal zu melden.
 - j. Bei der Nutzung von elektronischen Ressourcen sind die lizenzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Urheberrechtlichen Vorschriften sind insbesondere bei der Herstellung von Kopien zu berücksichtigen.

§ 8 Öffnungszeiten

Die regelmäßigen Öffnungszeiten werden durch die Bibliotheksleitung festgelegt. Sie werden auf den Internetseiten der Hochschulbibliothek veröffentlicht.

§ 9 Gebühren

Gebühren und Auslagen der Bibliothek werden entsprechend der Bibliotheksgebührensatzung in der aktuell gültigen Version erhoben.

§ 10 Haftung und Schadensersatzpflicht

- (1) Nutzungsberechtigte Personen haften für Schäden und Nachteile, die aus der Nichtbefolgung der unter § 7 Absatz 2 genannten Pflichten entstehen.
- (2) Nutzungsberechtigte Personen haben den Zustand der ihnen ausgehändigten Medien und Gegenstände bei Empfang zu prüfen und etwaige vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige innerhalb von 24 Stunden, wird angenommen, dass die Materialien in einwandfreiem Zustand übergeben worden sind.
- (3) Für verlorene, beschmutzte oder beschädigte Medien, Geräte, Arbeitsmittel oder Gegenstände der Hochschulbibliothek ist in angemessener Frist Schadensersatz nach Bibliotheksgebührensatzung § 7 zu leisten. Die Hochschulbibliothek bestimmt Art und Höhe des Schadensersatzes in Form:
 - a. Kostenerstattung für eine sachgerechte Reparatur, veranlasst durch die Hochschulbibliothek
 - b. Wertersatz in Geld, festgelegt durch die Hochschulbibliothek
 - c. Kostenerstattung für eine Ersatzbeschaffung in Form eines Ersatzexemplars, eines gleichwertigen Mediums oder einer Kopie des Bibliotheksmaterials

- (4) Nutzungsberechtigte Personen haften für Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Verwendung von Geräten und Medien entstehen, sowie für alle Schäden, die auf unerlaubte Weitergabe der Zugangsberechtigung zurückzuführen sind.
- (5) Schäden, die durch den Verlust oder die missbräuchliche Verwendung der Hochschulkarte OSKAR entstehen, haftet bis zum Zeitpunkt des Eingangs der Verlustmeldung bei der Hochschulbibliothek die nutzungsberechtigte Person.

§ 11 Haftung der Hochschulbibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, Geld oder Wertsachen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Der Haftungsausschluss gilt auch bei Benutzung von Schließfächern und sonstigen Ablagemöglichkeiten.
- (2) Weder die Beschäftigten der Hochschulbibliothek noch die Hochschule haften für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen.

§ 12 Kontrollrecht der Bibliothek

- (1) Die Nutzungsberechtigung, ggf. ein amtlicher Ausweis, ist auf Verlangen dem Bibliothekspersonal vorzuzeigen.
- (2) Dem Bibliothekspersonal ist auf Verlangen Einblick in Rucksäcke, Taschen, etc. zu gewähren.
- (3) Die Nutzung der Schließfächer der Bibliothek ist auf die Öffnungszeiten beschränkt. Außerhalb der Öffnungszeiten belegte Fächer werden durch das Bibliothekspersonal geöffnet und geleert. Der Inhalt wird nach Ablauf von sieben Tagen an das Fundbüro der Hochschule übergeben.

§ 13 Ausleihe, Leihfristen und Vormerkungen

- (1) Bibliotheksmedien (Bücher, Abschlussarbeiten, Zeitschriftenhefte und -bände, Filme, etc.) sowie ausgewählte Gegenstände (Laptops, Token, etc.) können von nutzungsberechtigten Personen ausgeliehen werden.
- (2) Ausleihbeschränkungen:
 - a. Von der Ausleihe grundsätzlich ausgenommen sind
 - Loseblattwerke
 - Präsenzbestände
 - das aktuellste Zeitschriftenheft eines laufenden Zeitschriftenjahrgangs
 - Bestände der Handapparate.
 - b. Für externe Personen ist darüber hinaus die Ausleihe von Filmen und Gegenständen nicht möglich.
- (3) Voraussetzung für die Ausleihe von Bibliotheksmedien ist die Hochschulkarte OSKAR. Die Hochschulkarte ist nicht übertragbar.
- (4) Die Leihfristen der ausleihbaren Medien werden auf der Webseite bekannt gegeben. Sie werden pro Medientyp und Benutzergruppe festgelegt.
- (5) Sofern keine Vormerkung vorliegt, sind mehrfache Leihfristverlängerungen möglich, bis die für die jeweilige Benutzergruppe festgelegte maximale Leihfrist erreicht ist. Die erneute Ausleihe durch dieselbe Person ist nur nach Vorlage der Medien in der Bibliothek möglich.
- (6) Die Anzahl der von Studierenden und externen Personen entliehenen Bibliotheksmedien ist auf 15 Medien beschränkt.
- (7) Ist ein Bibliotheksmedium ausgeliehen, ist eine Vormerkung möglich. Nach der Rückgabe steht das Medium für die vormerkende Person für sieben Tage bereit.

- (8) Es ist nicht gestattet, Medien aus der Bibliothek mitzunehmen, deren Entleiher nicht ordnungsgemäß registriert wurde. Zuwiderhandlung hat den Ausschluss nach § 16 zur Folge.
- (9) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (10) Solange nutzungsberechtigte Personen der Rückgabepflicht nicht nachkommen oder fällige Gebühren und Auslagen nicht entrichtet haben, werden keine weiteren Bibliotheksmedien an sie ausgeliehen.
- (11) Abweichungen von diesen Bestimmungen sind im Einzelfall nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal möglich.

§ 14 Mahnverfahren

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren entsprechend der jeweils gültigen Bibliotheksgebührensatzung erhoben. Die Gebühr entsteht mit dem maschinellen Eintrag ins Benutzerkonto.
- (2) Mahnschreiben werden elektronisch oder per Post verschickt. Es gelten die im Bibliothekssystem hinterlegten Adresdaten. Für Mahnungen, Rückgabeforderungen und andere Benachrichtigungen trägt die Bibliothek das Zustellrisiko nicht.
- (3) Sind die entlehene Bibliotheksmedien nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben, kann die Bibliothek eine Ersatzbeschaffung nach § 7 Bibliotheksgebührensatzung vornehmen und Maßnahmen nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für Baden-Württemberg (LVwVG) ergreifen.
- (4) Während der Dauer einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit können Mahngebühren erlassen werden.

§ 15 Deutscher und Internationaler Leihverkehr sowie Dokumentlieferdienste

- (1) Literatur, die in der Bibliothek der Hochschule Offenburg nicht vorhanden ist, kann nach der Leihverkehrsordnung in der Bundesrepublik Deutschland (LVO) oder im Rahmen des internationalen Leihverkehrs aus anderen Bibliotheken oder über Dokumentlieferdienste bestellt werden.
- (2) Gebühren werden nach § 5 der Bibliotheksgebührensatzung erhoben.
- (3) Für die Benutzung, Leihfristen sowie Fristverlängerungen gelten die Bestimmungen der verleihenden Bibliothek. Fristverlängerungen sind über die Bibliothek der Hochschule Offenburg zu beantragen.
- (4) Die nutzungsberechtigten Personen werden über das Eintreffen der Bestellungen benachrichtigt. Nicht abgeholte Bestellungen werden nach Ablauf der Leihfrist zurückgesandt.

§ 16 Abschlussarbeiten

- (1) Abschlussarbeiten der Studierenden der Hochschule Offenburg werden in der Bibliothek gesammelt und aufbewahrt.
- (2) Jeder Studierende ist verpflichtet, ein Exemplar seiner Abschlussarbeit für die Bibliothek in physischer oder elektronischer Form abzugeben. Die Arbeiten gehen in den Bibliotheksbestand über. Sie unterliegen nicht der Aufbewahrungspflicht nach § 26 Absatz 5 Datenschutzsatzung der Hochschule Offenburg.
- (3) Abschlussarbeiten stehen ggf. nach Ablauf einer Sperrfrist zur Benutzung zur Verfügung:
 - a. Gedruckte Arbeiten können in den Räumen der Bibliothek eingesehen und ausgeliehen (auch über Fernleihe) werden.
 - b. Elektronische Arbeiten können im Hochschulnetz oder im Internet bereitgestellt werden.
- (4) Die Aussonderung von Abschlussarbeiten ist möglich.

§ 17 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Nutzungsberechtigte Personen, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden.
- (2) Der Ausschluss wird von der Bibliotheksleitung, im Vertretungsfall von einem Mitglied des Bibliothekspersonals in Abstimmung mit der Hochschulleitung, verhängt.
- (3) Alle aus der Benutzungsordnung entstandenen Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt, wobei entliehene Bibliotheksmedien sofort zurückzugeben sind.
- (4) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats schriftlich Widerspruch bei der Hochschulleitung erhoben werden.

§ 18 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet
 - a. bei Studierenden mit der Exmatrikulation
 - b. bei Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Offenburg mit dem Ausscheiden aus der Hochschule
 - c. bei Lehrbeauftragten mit Beendigung des Lehrauftrags
 - d. bei externen Nutzenden mit einer Erklärung der Benutzer*innen
 - e. bei einem Ausschluss von der Benutzung nach § 16.
- (2) Nutzungsberechtigte Personen sind verpflichtet, vor der Beendigung des Benutzungsverhältnisses etwaige Gebühren zu bezahlen, alle entliehenen Medien zurückzugeben und sonstige aus dieser Benutzungsordnung entstandene Pflichten zu erfüllen. Studierende erhalten die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastung nach Erfüllung dieser Pflichten.

§ 19 Inkrafttreten

- (1) Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Informationszentrum (IZ) der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg vom 10. April 2008 außer Kraft.

Offenburg, 14. Oktober 2024

Professor Dr. Stephan Trahasch
Rektor