

Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei (BibO-DHPol)

Auf Grund § 3 Abs. 2, Abs. 3 und § 12 Abs. 1 Satz 1 sowie gemäß § 17 Abs. 2 DHPolG hat der Gründungssenat der DHPol am 17.04.2007 diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen, die das Kuratorium der Deutschen Hochschule der Polizei in seiner Sitzung am 11.06.2007 gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 DHPolG genehmigt hat:

Inhalt

I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek
- § 3 Datenerhebung/Datenschutz
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Zulassung zur Ausleihe, Bibliotheksausweis
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Allgemeine Benutzungsbestimmungen
- § 8 Haftung der Benutzerinnen und Benutzer
- § 9 Haftung der Bibliothek
- § 10 Kontrollrecht der Bibliothek

II Benutzung der Bibliothek

- § 11 Benutzung innerhalb der Bibliothek
- § 12 Computerarbeitsplätze
- § 13 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 14 Ausleihen aus dem Präsenzbestand
- § 15 Ausleihbeschränkungen
- § 16 Ausleihvorgang
- § 17 Leihfrist
- § 18 Vormerkung
- § 19 Rückgabe
- § 20 Fristüberschreitung
- § 21 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

III Reproduktionen

- § 22 Allgemeines

IV Auskünfte, Informationsdienst

- § 23 Auskunftsmittel
- § 24 Informationsdienst

V Schlussbestimmung

- § 25 Inkrafttreten

I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Ordnung regelt die Benutzung und den Betrieb der Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek der Deutschen Hochschule der Polizei ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek. Sie dient den Bedürfnissen von Lehre, Studium, Forschung und Fortbildung. Als Leitbibliothek der Polizeien des Bundes und der Länder erwirbt, sammelt, erschließt und bewahrt die Bibliothek aktuelle und antiquarische Polizeiliteratur.
- (2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie Medien sammelt, erwirbt, erschließt und
 - a) in ihren Räumen zur Benutzung zur Verfügung stellt,
 - b) zur Benutzung ausleiht, soweit es sich nicht um Präsenzbestände oder Bestände, die einer eingeschränkten Benutzung unterliegen (vgl. § 15 Abs. 1) handelt,
 - c) auf Grund ihrer Kataloge und Bestände mündliche oder schriftliche Auskünfte erteilt.

Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt nach Maßgabe der hierüber bestehenden bibliothekarischen Vorschriften sowie im Rahmen ihrer personellen, organisatorischen und finanziellen Möglichkeiten.

- (3) Die Präsidentin/Der Präsident setzt einen Bibliotheksausschuss ein, dem zwei Professorinnen/Professoren, zwei Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie die Leiterin/der Leiter der Bibliothek angehören. Der Bibliotheksausschuss berät und unterstützt die Leiterin/den Leiter der Bibliothek bei der Bestandsentwicklung. Die Dauer der Mitgliedschaft in der Kommission beträgt, außer bei der Leiterin/dem Leiter der Bibliothek, zwei Jahre.
- (4) Die Bibliothek nimmt nicht am Fernleihverkehr teil.

§ 3 Datenerhebung, Datenschutz

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Der Bibliothek sind die für die Zulassung zur Benutzung erforderlichen personenbezogenen Daten mitzuteilen.
- (3) Personenbezogene Daten unterliegen den geltenden Bestimmungen über den Datenschutz.

§ 4 Zulassung zur Benutzung

- (1) Zur Benutzung zugelassen sind alle Mitglieder und Angehörigen der Deutschen Hochschule der Polizei (vgl. § 7 DHPolG).
- (2) Andere natürliche und juristische Personen können zugelassen werden, soweit der Zweck der Benutzung den Bestimmungen des § 2 Abs. 1 entspricht und sie Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bieten.

- (3) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet werden.

§ 5

Zulassung zur Ausleihe, Bibliotheksausweis

- (1) Zur Ausleihe wird nur zugelassen, wer Mitglied der Deutschen Hochschule der Polizei ist.
Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können zur Ausleihe zugelassen werden. Die Entscheidung über die Zulassung trifft die Leiterin/der Leiter der Bibliothek. Sie/Er kann den Bibliotheksausschuss in Zweifelsfällen beratend hinzuziehen.
Die Zulassung erfolgt durch die Aushändigung eines Bibliotheksausweises. Dieser gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen, mit einem Lichtbild versehenen Ausweis und ist nicht übertragbar.
Über den Verlust des Ausweises ist die Bibliothek unverzüglich zu informieren. Die Ausweisinhaberin/der Ausweisinhaber haftet für alle Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises entstehen.
- (2) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die Bibliothek die Benutzung für verschiedene Personengruppen unterschiedlich regeln, dies gilt insbesondere für die Dauer der Leihfrist und die Zahl der ausleihbaren Medien. Mitglieder und Angehörige der Deutschen Hochschule der Polizei haben Vorrang vor anderen Benutzergruppen.
- (3) Für Mitglieder der Deutschen Hochschule der Polizei endet die Geltungsdauer des Bibliotheksausweis mit Ausscheiden aus der Hochschule. Fortbildungsteilnehmerinnen/Fortbildungsteilnehmern kann für die Dauer der Fortbildungsveranstaltung ein Bibliotheksausweis ausgestellt werden. Für alle übrigen Gruppen trifft die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter besondere Regelungen.

§ 6

Öffnungszeiten

- (1) Für die Bibliothek setzt die Bibliotheksleitung in Abstimmung mit dem Bibliotheksausschuss Öffnungszeiten fest. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- (2) In besonderen Fällen kann die Benutzung der Bibliothek eingeschränkt oder die Bibliothek geschlossen werden.

§ 7

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- (1) In den Räumen der Bibliothek haben sich die Besucherinnen und die Besucher so zu verhalten, dass andere Personen in ihren Ansprüchen nicht beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bestände, Geräte und Einrichtungen der Bibliothek keinen Schaden nehmen. Die Anweisungen des Bibliothekspersonals sind zu befolgen.
- (2) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer der Bibliothek ist berechtigt, Medien zur Anschaffung vorzuschlagen. Über die Anschaffung entscheidet der Bibliotheksausschuss.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer hat die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen (z.B. Umknicken und Einreißen von Seiten) und Beschmutzung (z.B. Markierung und Eintragungen jeder Art) zu schützen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer hat den Zustand der Medien, die er benutzen will, zu prüfen und vorhandene Schäden sofort, spätestens bei Rückgabe, anzuzeigen. Bei Unterlassung obliegt dem letzten Entleiher die Beweislast dafür, dass er nicht der

Schädiger war. Ein Medium gilt als beschädigt, wenn es nicht in demselben Zustand zurückgegeben wird, in dem es empfangen worden ist.

- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer hat in allen Räumen Ruhe zu bewahren, sowie Rauchen, Essen, Trinken und Telefonieren zu unterlassen. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (6) Die Benutzerin/Der Benutzer hat Mantel, Schirm und Tasche an der Garderobe aufzuhängen bzw. in den Schließfächern einzuschließen.

§ 8

Haftung der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für Verluste und Beschädigungen der Medien.
- (2) Sie haben nach Entscheidung der Bibliotheksleitung und innerhalb einer von dieser bestimmten Frist entweder den früheren Zustand des Mediums wiederherzustellen oder ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. Die Bibliothek kann stattdessen gegen Erstattung der Kosten selbst ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.
- (3) Findet sich ein abhanden gekommenes Medium innerhalb eines Jahres nach Ersatzleistung wieder, so übereignet die Bibliothek nach ihrem Ermessen das Original- oder das Ersatzexemplar, falls ein entsprechender Anspruch geltend gemacht wird.

§ 9

Haftung der Bibliothek

- (1) Die Haftung der Bibliothek im Rahmen ihrer Dienstleistungen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

§ 10

Kontrollrecht der Bibliothek

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer hat den dienstlich erforderlichen Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich von jeder Benutzerin/jedem Benutzer den Bibliotheksausweis oder einen amtlichen Ausweis zeigen zu lassen.

II. Benutzung der Bibliothek

§ 11

Benutzung innerhalb der Bibliothek

- (1) Jede Besucherin/Jeder Besucher kann ohne besondere Formalitäten die Bestände, soweit sie nicht einschränkenden Bedingungen unterliegen, nutzen.
- (2) Entsprechend gekennzeichnete Medien unterliegen besonderen Regelungen.
- (3) Jedes absichtliche Verstellen von Medien ist untersagt und gilt als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung.
- (4) In den Bibliotheksräumen dürfen grundsätzlich keine Arbeitsplätze auf Dauer belegt werden. Sie können bei Bedarf durch das Bibliothekspersonal geräumt werden. Die Bibliotheksleitung kann Ausnahmen im Einzelfall genehmigen.

- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer soll Medien nach Ende der Benutzung auf entsprechende Ablageflächen ablegen und nicht selbst zurückstellen.

§ 12

Computerarbeitsplätze

- (1) Die in der Bibliothek zur Verfügung gestellten Computerarbeitsplätze dürfen ausschließlich für Zwecke von Lehre, Studium, Forschung und Fortbildung genutzt werden. Die Nutzung kann bei starker Nachfrage zeitlich begrenzt werden.
- (2) Anweisungen zur Benutzung der Computerarbeitsplätze, Datenbanken und Internetdienste sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Änderungen der Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und Software sowie die Installation zusätzlicher Programme sind nicht erlaubt.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen.

§ 13

Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Jedes Medium, das nicht zum Präsenzbestand gehört oder anderen Beschränkungen unterliegt, kann ausgeliehen werden.
- (2) Die Anzahl der entlehbaren Medien kann für bestimmte Bestandsgruppen oder für bestimmte Benutzergruppen beschränkt werden.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer darf nur ordnungsgemäß entliehene Medien mitnehmen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer leiht grundsätzlich persönlich aus.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer darf entliehene Medien nicht an Dritte weitergeben, sie/er darf keine Übertragung auf den Namen Anderer vornehmen.
- (6) Bestellte Medien werden eine Woche zurückgelegt.

§ 14

Ausleihen aus dem Präsenzbestand

- (1) Ausleihen aus dem Präsenzbestand sind als Kurzleihe über das Wochenende sowie über Nacht möglich.
- (2) Die Ausgabe für die Kurzausleihe erfolgt 1 Stunde vor Schließung der Bibliothek, die Rückgabe ist bis 9:00 Uhr am folgenden Tag bzw. nächsten Öffnungstag vorzunehmen.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Genehmigung.

§ 15

Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:
 - (a) Zeitschrifteneinzelhefte, außer zum Kopieren längstens 1 Tag
 - (b) Filmmaterial
 - (c) Loseblattsammlungen und ungebundene Werke
 - (d) Werke die vor mehr als hundert Jahren erschienen sind, Medien von besonderem Wert sowie Medien, deren Zustand nur eine eingeschränkte Benutzung zulässt.
- (2) Die Bibliothek kann die Benutzung einzelner Medien auf die Einsichtnahme an besonderen Arbeitsplätzen beschränken.
- (3) Ausnahmen bedürfen der Genehmigung.

§ 16 **Ausleihvorgang**

- (1) Die Signaturen sind von den Benutzerinnen/Benutzern selbst zu ermitteln.
- (2) Die Medien sind unter Vorlage des Bibliotheksausweis zur Ausleihverbuchung vorzulegen. Die Benutzerin/Der Benutzer erhält über den Ausleihvorgang eine Quittung mit dem Leihfristdatum, die im eigenen Interesse auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen ist. Einwände gegen die Buchung sind sofort zu erheben.

§ 17 **Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Es gilt das auf dem Fristzettel angegebene Rückgabedatum. In begründeten Fällen kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen. Spätestens mit Ablauf der Frist ist das Medium unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Die Leihfrist kann auf Antrag um zweimal 4 Wochen verlängert werden, sofern das Medium nicht von einer anderen Benutzerin/einem anderen Benutzer benötigt wird. Die Leihfristverlängerung ist vor Ablauf von der Benutzerin/dem Benutzer oder durch das Bibliothekspersonal in Form einer Pauschalverlängerung vorzunehmen.
- (3) Medien deren Leihfrist verlängert wurde, werden zurückgefordert, wenn eine andere Benutzerin/ein anderer Benutzer die Medien vormerkt.
- (4) Die Bibliothek kann ein ausgeliehenes Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Sie kann auch für eine Revision die Rückgabe aller Medien anordnen.

§ 18 **Vormerkung**

- (1) Entlehene Medien können vorgemerkt werden. Die Anzahl der möglichen Vormerkungen kann beschränkt werden. Die Vorbestellerin/der Vorbesteller wird benachrichtigt, sobald das Medium zur Abholung bereitliegt.
- (2) Auskunft über den Namen einer Bestellerin/eines Bestellers oder einer Entleiherin/eines Entleihers erteilt die Bibliothek nicht.

§ 19 **Rückgabe**

- (1) Die entlehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben oder rechtzeitig zu verlängern.
- (2) Auf Verlangen stellt die Bibliothek einen Ausdruck des Medienkontos zur Verfügung.
- (3) In Ausnahmefällen können entlehene Medien mit der Post zurückgeschickt werden. Der Entleiher trägt die Kosten und das Risiko.

§ 20 **Fristüberschreitung**

Bei Überschreitung der Leihfrist wird die Benutzerin/der Benutzer vom Tag der Erstellung der dritten Mahnung bis zur Rückgabe der Medien von der Ausleihe vorübergehend ausgeschlossen.

§ 21

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis erlischt, wenn die Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind, insbesondere
 - a) für Studierende mit der Beendigung des Studiums
 - b) für Mitglieder der Hochschule mit dem Ausscheiden aus der Deutschen Hochschule der Polizei
 - c) für alle anderen Personengruppen mit dem Ablauf der Gültigkeit ihres Benutzungsausweises oder der Nutzungsberechtigung
 - d) durch Ausschluss
- (2) Nicht erledigte Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Rückgabe entliehener Medien.

III. Reproduktionen

§ 22

Allgemeines

- (1) Soweit Gewähr gegeben ist, dass Beschädigungen an Papier, Einband, Abbildungen oder Beilagen nicht entstehen, ist es gestattet, Kopien und Fotoaufnahmen von den Beständen der Bibliothek anzufertigen.
- (2) Aufsatzkopien und deren Versand an externe Benutzerinnen/Benutzer, können im Rahmen der personellen Kapazitäten der Bibliothek als Service angeboten werden. Ab der 21. Seite werden für diesen Service für jede Seite 0,10 € berechnet.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist für die Beachtung des Urheberrechts verantwortlich.
- (4) Ist ein Medium wertvoll oder schonungsbedürftig, so können Vervielfältigungen abgelehnt oder grundsätzlich nur durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Bibliothek angefertigt werden.
- (5) Die Ausleihe von Beständen der Bibliothek zu Ausstellungs- oder gewerblichen Reproduktionszwecken ist keine Benutzung im Sinne der Benutzungsordnung. Für diese Zwecke und in anderen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung zu treffen

IV. Auskünfte, Informationsdienst

§ 23

Auskunftsmittel

Die Kataloge, Datenbanken und anderen Informationsmittel stehen allen Benutzerinnen/Benutzern zur Verfügung.

§ 24

Informationsdienst

- (1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereiches auf Grund ihrer Kataloge, Bibliographien und Bestände usw. mündliche und schriftliche Auskünfte, soweit es die organisatorischen und personellen Bedingungen gestatten und der Benutzerin/dem Benutzer eigene Recherchen nicht zugemutet werden können.

- (2) Für Schäden die durch falsche Auskünfte entstehen, haften weder der Unterhaltsträger der Bibliothek noch die Bibliotheksmitarbeiterinnen/Bibliotheksmitarbeiter persönlich.
- (3) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek.

§ 25
Inkrafttreten

Diese Bibliotheksordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Münster, den 26. Oktober 2007



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule
der Polizei

Klaus Neidhardt

Die vorstehende Ordnung wird gemäß Beschluss des Kuratoriums der Deutschen Hochschule der Polizei vom 11. Juni 2007 über die Veröffentlichung von Ordnungen hiermit verkündet.



Der Gründungspräsident der
Deutschen Hochschule
der Polizei

Klaus Neidhardt