

Benutzungsordnung für die Bibliothek und die Mediathek der Hochschule für Bildende Künste Dresden

Vom 12.07.2018

Das Rektorat hat nach Anhörung des Senates am 12.07.2018 gemäß § 92 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 93 Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), das zuletzt durch Artikel 11 des Gesetzes vom 29. April 2015 (SächsGVBl. S. 349) geändert worden ist, die folgende Benutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule für Bildende Künste Dresden erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Ordnung regelt den Betrieb und die Nutzung der Bibliothek mit der Mediathek der Hochschule für Bildende Künste Dresden (HfBK).
- (2) Die Hochschulbibliothek mit Mediathek (Hochschulbibliothek) ist eine Zentrale Einrichtung der Hochschule.
- (3) Die Hochschulbibliothek untersteht dem Rektorat.
- (4) Die Hochschulbibliothek kann mit Zustimmung des Rektorats die Mitgliedschaft in bibliothekarischen Fachorganisationen erwerben.

§ 2 Aufgaben

- (1) Die Hochschulbibliothek dient als öffentliche wissenschaftliche Bibliothek insbesondere der Lehre, dem Studium und der Forschung an der HfBK. Sie nimmt auch Aufgaben der regionalen und überregionalen wissenschaftlichen Informationsversorgung wahr und steht mit ihren Beständen für die berufliche und fachliche Weiterbildung zur Verfügung.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist eine öffentliche Präsenzbibliothek mit eingeschränkter Ausleihe von Medien an Mitglieder und Angehörige der HfBK.
- (3) Die Hochschulbibliothek hat die Aufgabe, die Literaturversorgung für die Hochschule sicherzustellen. Sie beschafft, sammelt, erschließt, pflegt und verwaltet die erforderlichen Medien und macht sie öffentlich zugänglich. Sie stellt ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereit, leiht Medien an Mitglieder und Angehöriger der HfBK, führt Datenbanken über ihre Bestände, erteilt aufgrund ihrer Bestände und Informationsmittel Auskünfte, stellt Informationen der Bibliothek im Internet bereit, vermittelt Informationen aus Datenbanken und leistet Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Ausstellungen, Führungen und Vorträge.
- (4) Die Hochschulbibliothek ist zuständig für die Koordinierung des Informationsangebotes an der Hochschule und arbeitet mit der Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden in einem kooperativen Leistungsverbund zusammen. Sie kooperiert auch mit anderen Bibliotheken und beteiligt sich an bibliothekarischen Verbänden (z.B. Südwestdeutscher Bibliotheksverbund).
- (5) Die Hochschulbibliothek übernimmt ebenso die Literaturbeschaffung für die Verwaltungsbereiche der Hochschule. Diese Literatur wird in Handapparaten geführt.
- (6) Die Hochschulbibliothek erbringt ihre Leistungen im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden personellen, räumlichen, finanziellen und apparativen Ausstattung.

§ 3 Leitung

- (1) Die Hochschulbibliothek wird hauptamtlich geleitet. Der Bibliotheksleiter verfügt über eine den Aufgaben entsprechende bibliothekswissenschaftliche Ausbildung und wird vom Rektor im Einvernehmen mit dem Senat bestellt.

- (2) Der Bibliotheksleiter ist von den Hochschulorganen bei allen Bibliotheksangelegenheiten zu beteiligen und vertritt die Hochschule in allen die Bibliothek betreffenden öffentlichen Angelegenheiten sowie in bibliothekarischen Organisationen.
- (3) Der Bibliotheksleiter ist, unbeschadet der Verantwortung des Rektorates, für die Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek sowie für die zweckentsprechende Verwendung der der Bibliothek zur Verfügung stehenden Personal- und Sachmittel verantwortlich.
- (4) Der Bibliotheksleiter führt die dienstliche und fachliche Aufsicht über die Hochschulbibliothek und das dort beschäftigte Personal.

§ 4

Bibliothekskommission

- (1) Das Rektorat setzt zur Vorbereitung seiner Entscheidungen gemäß § 83 Abs. 3 Satz 2 SächsHSFG eine Bibliothekskommission ein. Ihr gehören der Rektor und der Kanzler kraft Amtes an. In der Kommission sollen je Fachgebiet mindestens ein Vertreter und mindestens zwei Vertreter aus den wissenschaftlichen Lehrgebieten Mitglied sein. Ein Mitglied der Kommission wird als Vorsitzender bestellt. Der Vorsitzende führt die Geschäfte der Kommission. Für die Rektorkommission findet die Geschäftsordnung des Rektorates Anwendung.
- (2) Die Kommission berät über grundsätzliche Angelegenheiten der Hochschulbibliothek. Sie gibt insbesondere Empfehlungen für die Literatur- und Informationsträgerbeschaffung (und -aussonderung), zur Verwendung der Bibliotheksmittel, für die Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken, für den Abschluss von Zielvereinbarungen zwischen Rektorat und Hochschulbibliothek, zum Dienstleistungsangebot, für die Organisation der Hochschulbibliothek sowie für investive Maßnahmen. Sie ist für die Evaluierung der Hochschulbibliothek zuständig.

§ 5

Nutzungsberechtigte und Zulassung

- (1) Zur Nutzung kann jede natürliche und juristische Personen mit Wohn- und Geschäftssitz innerhalb der Europäischen Union – nachfolgend als Nutzer bezeichnet – zugelassen werden. Die Zulassung setzt einen Antrag voraus, der persönlich beim Personal der Hochschulbibliothek zu stellen ist. Auf dem Zulassungsantrag (Formular) sind folgende Daten anzugeben:
 1. Name, Vorname(n),
 2. Geburtsdatum,
 3. Anschrift des Hauptwohnsitzes, bei Studierenden zusätzlich die Matrikelnummer,
 4. eMail-Adresse,
 5. Telefonnummer,
 6. Staatsangehörigkeit, bei juristischen Personen zusätzlich die Anschrift der Firma bzw. Dienststelle sowie die Angabe der vertretungsberechtigten Personen,
 7. bei Minderjährigen zusätzlich Name und Anschrift eines gesetzlichen Vertreters.Änderungen der in Satz 4 Nr. 1 bis 7 genannten Daten sind der Hochschulbibliothek unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Verstöße gegen die Mitteilungspflicht nach Satz 5 berechtigen die Hochschulbibliothek zum Ausschluss von der Benutzung und zur Beendigung des Nutzungsverhältnisses.
- (2) Zur Nutzung wird nur zugelassen, wer mindestens 16 Jahre alt ist und neben dem Antrag auf Zulassung folgende Unterlagen vorlegt:
 - Personalausweis oder
 - Reisepass zusammen mit einer amtlichen Bestätigung des Wohnsitzes.Studierende legen zusätzlich den Studierendenausweis vor. Minderjährige legen zugleich eine schriftliche Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters vor. Minderjährige können zur Nutzung nur zugelassen werden, wenn der gesetzliche

Vertreter erklärt, für Schäden, die aus Nichteinhaltung der Nutzerordnung durch den Minderjährigen entstehen, eine selbstschuldnerische Bürgschaft gemäß § 773 Abs. 1 Nr. 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) zu übernehmen.

- (3) Juristische Personen werden zur Nutzung zugelassen, sofern sich mindestens eine natürliche Person als zeichnungsberechtigt autorisiert und den Antrag auf Zulassung zur Nutzung stellt. Es können mehrere Unterschriften von Bevollmächtigten hinterlegt werden, die der Hochschulbibliothek gegenüber zeichnungsberechtigt sind. Zeichnungsberechtigte Personen haften neben der juristischen Person für Verpflichtungen aus dem Nutzungsverhältnis.
- (4) Die Daten über den Nutzer nach Abs. 1 Satz 4 Nr. 1 bis 7 sowie deren Änderungen werden für die Dauer des Nutzungsverhältnisses durch die Hochschulbibliothek in einem automatischen Verfahren gespeichert.
- (5) Die Zulassung erfolgt durch die Entscheidung der Hochschulbibliothek über den Antrag nach Abs. 1. Die Entscheidung ist auf dem Antragsformular zu vermerken. Die Zulassung kann befristet sowie unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Die Zulassung ist zu versagen, wenn begründete Anhaltspunkte die Annahme rechtfertigen, dass der Antragsteller gegen die Benutzerordnung der Hochschulbibliothek verstoßen wird.
- (6) Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule darf die Zulassung nur versagt werden, wenn sie von der Nutzung der Hochschulbibliothek unbefristet ausgeschlossen wurden oder die Voraussetzungen des Abs. 5 Satz 4 vorliegen.
- (7) Zwischen der Hochschulbibliothek und dem Nutzer entsteht mit der Zulassung ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis. Als Nuterausweis gilt
 - a. bei Studierenden der HfBK der Studierendenausweis
 - b. bei Beschäftigten der HfBK der Hochschulausweis,
 - c. bei anderen Nutzern der Personalausweis oder Reisepass.Der Nuterausweis ist in den Räumen der Hochschulbibliothek stets mitzuführen und bei Kontrollen vorzuzeigen.
- (8) Diese Ordnung ist in den Räumen der Hochschulbibliothek deutlich sichtbar auszuhängen. Mit der Unterschrift auf dem Antrag auf Zulassung zur Nutzung erkennt der Nutzer diese Ordnung an. Er ist verpflichtet, sich über mögliche Änderungen dieser Ordnung selbst zu informieren.

§ 6

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet
 - a. mit dem Wegfall von Voraussetzungen, die für eine Zulassung zur Benutzung erfüllt sein müssen (§ 5),
 - b. bei einem unbefristeten Ausschluss des Nutzers von der Bibliotheksnutzung,
 - c. zum Ende der Mitgliedschaft oder des Angehörigenstatus des Nutzers an der HfBK, es sei denn, dass vom Nutzer ein formloser Antrag auf Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses gestellt und genehmigt wurde,
 - d. mit der Auflösung oder dem sonstigen Erlöschen der als Nutzer zugelassenen juristischen Person,
 - e. mit dem Tod des Nutzers als natürlicher Person.

Das Benutzungsverhältnis ist zu beenden, wenn es der Nutzer beantragt.

- (2) Mit Beendigung des Nutzungsverhältnisses sind alle vom Nutzer aus der Hochschulbibliothek entliehenen Medien zurückzugeben sowie sämtliche Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis (z. B. Zahlung von Gebühren) unverzüglich zu erfüllen.

§ 7

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek werden vom Rektorat im Benehmen mit dem Leiter der Hochschulbibliothek festgesetzt und öffentlich bekannt gegeben.
- (2) Die Hochschulbibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen oder hinsichtlich der Nutzung eingeschränkt werden.

§ 8

Allgemeine Pflichten und Haftung des Nutzers, Fundsachen, Nutzung der Schließfächer

- (1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen dieser Ordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet insbesondere für Schäden, die der Hochschulbibliothek und Dritten aus der Nichtbeachtung dieser Pflichten entstehen.
- (2) Der Nutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, andere Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt sowie Medien, Kataloge, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden. Essen, Trinken, Rauchen und Telefonieren sind in der Hochschulbibliothek untersagt. Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Bibliotheksräumen bedarf der besonderen Genehmigung durch das Bibliothekspersonal. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Im Übrigen gilt die Hausordnung der HfBK, die in der Hochschulbibliothek deutlich sichtbar auszuhängen ist.
- (3) Der Nutzer hat die Medien und Einrichtungsgegenstände einschließlich technischer Ausstattung sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Jegliche Veränderungen und Beschädigungen sind untersagt. Als Beschädigung gelten insbesondere auch Eintragungen jeder Art sowie das Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Aus den Medien dürfen keine Blätter und Beilagen entfernt werden. Programme, Daten, Dateien und Datenbanksysteme dürfen nicht gelöscht, unterdrückt, verfälscht, unbrauchbar gemacht, in ihrer Funktionsfähigkeit und Funktionsweise beeinflusst oder sonst verändert werden.
- (4) Medien dürfen nicht zu rassistischen, gewaltverherrlichenden, pornografischen, verfassungsfeindlichen oder sonst rechtswidrigen Zwecken genutzt werden. Rassistische, gewaltverherrlichende, pornografische, verfassungsfeindliche oder sonst durch Gesetz oder Rechtsverordnung verbotene Inhalte dürfen nicht über elektronische Medien und das Internet aufgerufen, verarbeitet oder verbreitet werden. Intranet, Internet und andere Netze dürfen in ihrer Funktion nicht behindert werden; dazu zählen insbesondere Behinderungen oder Störungen des Netzbetriebes oder anderer netzteilnehmender Nutzer.
- (5) Veränderungen an den von der Hochschulbibliothek zur Verfügung gestellten Informationsträgern, Personalcomputern, Scannern, Druckern, Kopiergeräten und sonstigen technischen Geräten sind nicht gestattet. Vor und während des Gebrauchs festgestellte Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Der Nutzer hat die Medien, die ihm ausgeliehen werden, auf vorhandene Schäden und Vollständigkeit bei Übernahme zu prüfen und Mängel unverzüglich anzuzeigen. Unterlässt er dies, so wird vermutet, dass er das Medium unbeschädigt und vollständig übernommen hat.
- (7) Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat der Nutzer Ersatz zu leisten. Die Hochschulbibliothek bestimmt die Art des Schadensersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von dem Nutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen. Außerdem kann die Hochschulbibliothek sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- (8) Der Nutzer ist verpflichtet, die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere bei der Speicherung, Verbreitung und Vervielfältigung von Medien einzuhalten. Die gewerbliche Nutzung der Medien ist untersagt. Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Nutzung und Weiterverarbeitung des durch die

- Hochschulbibliothek bereitgestellten oder vermittelten Informationsangebotes berührt sein können, sind vom Nutzer zu beachten.
- (9) Überbekleidung, Schirme, Taschen und andere größere Gegenstände sind an den dafür vorgesehenen Stellen zu verwahren. Verwahrte Sachen müssen noch am gleichen Tag bis zur Schließung der Hochschulbibliothek abgeholt und Schließfächer geräumt werden. Der Nutzer hat sein persönliches Eigentum ausreichend zu sichern. Geld und Wertgegenstände dürfen in die Hochschulbibliothek weder mitgebracht, noch in Schließfächern verwahrt werden.
 - (10) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Hochschulbibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.
 - (11) In der Hochschulbibliothek gefundene Gegenstände werden gemäß § 978 BGB behandelt.
 - (12) In nicht fristgemäß geräumten Schließfächern vorgefundene Gegenstände werden entnommen und wie Fundsachen behandelt. Nach Ablauf von sechs Monaten besteht kein Anspruch auf Herausgabe mehr.

§ 9

Haftung der Hochschulbibliothek

Die Haftung der Hochschulbibliothek ist beschränkt auf Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der HfBK, ihrer gesetzlichen Vertreter oder ihrer Erfüllungsgehilfen entstanden sind. Satz 1 gilt nicht bei der Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 10

Informations- und Recherchemittel, Auskünfte

- (1) Die Informationsmittel der Hochschulbibliothek, insbesondere öffentliche Kataloge, Datenbanken, Informationsdienste, Bibliographien und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung stehen dem Benutzer zur Verfügung.
- (2) Die Hochschulbibliothek bearbeitet im Rahmen ihrer Möglichkeiten Anfragen, soweit sie sich auf ihre Medien beziehen und der Benutzer die erforderlichen Ermittlungen nicht selbst durchführen kann.
- (3) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.
- (4) Recherchemittel (z. B. Personalcomputer, Datenbanksysteme, Internet) dürfen nur zu diesem Zweck genutzt werden.

§ 11

Lesesaalbenutzung

- (1) Der gesamte Freihandbestand kann im Lesesaal benutzt werden.
- (2) Lesesaalplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Zur gleichzeitigen Nutzung dürfen höchstens zehn Medien an einem Lesesaalplatz verwendet werden. Wer den Lesesaal endgültig verlässt, muss den Platz abräumen, soweit nicht ein ständiger Arbeitsplatz dort zugewiesen werden kann. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze von den Bibliotheksbediensteten abgeräumt und neu vergeben werden.
- (3) Nach Gebrauch sind die Medien an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.
- (4) Alle in geschlossenen Magazinen aufgestellten Medien, die nicht zu für die Nutzung gesperrten Medien aus Sonderbeständen gehören, können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle (Lesesaalaufsicht, Leihstelle) in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. Werden Medien, die für die Benutzung im Lesesaal bestellt sind, nicht innerhalb von einer Woche zur Nutzung abgeholt, werden die Medien wieder dem Magazin zugeführt.

§ 12

Benutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie von audiovisuellen Medien

- (1) Für die Benutzung von Handschriften und anderen Medien, die wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzbedürftig sind (Sonderbestände), kann die Hochschulbibliothek insbesondere aus konservatorischen Gründen zusätzliche Benutzungsbeschränkungen festlegen und einzelne Medien von der Benutzung ausschließen. Die Hochschulbibliothek kann an Stelle des Originals Vervielfältigungen vorlegen.
- (2) Die Hochschulbibliothek kann zeitgenössische Handschriften und andere Sonderbestände, insbesondere Nachlässe, zum Schutze von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausnehmen.
- (3) Vor der Benutzungsgenehmigung kann die Hochschulbibliothek auch die Angabe des Benutzungszwecks verlangen. An eine Person wird in der Regel zur gleichen Zeit nur ein Werk ausgegeben. Die Benutzung ist grundsätzlich nur innerhalb der Hochschulbibliothek an den dafür vorgesehenen Leseplätzen gestattet. Die Benutzung eines besonders schutzwürdigen Werkes wird protokolliert.
- (4) Wenn Fotografien oder Kopien von Handschriften und anderen Sonderbeständen oder von Teilen daraus angefertigt werden sollen, bedarf diese Nutzung der Genehmigung der Hochschulbibliothek. Sie kann diese insbesondere aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.
- (5) Texte und Bilder aus Handschriften und anderen Sonderbeständen der Hochschulbibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek veröffentlicht werden. Bei einer Veröffentlichung sind die Nutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Hochschulbibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selbst zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten. Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und anderen Sonderbeständen der Hochschulbibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Hochschulbibliothek abzuliefern. Das gleiche gilt auf Verlangen der Hochschulbibliothek auch für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken oder über sie. Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Hochschulbibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.
- (6) Audiovisuelle Medien können ausgeliehen (§ 13) oder an Einzelsichtplätzen in der Mediathek zu Zwecken der Forschung oder eigener Studien genutzt werden. Sie dürfen nicht zu anderen als den in Satz 1 genannten Zwecken genutzt werden. Der Nutzer ist für die Einhaltung der urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen verantwortlich; insbesondere ist die Vervielfältigung, Vorführung, öffentliche Wiedergabe, Vermietung, Weitergabe und die Verbreitung der audiovisuellen Medien untersagt. Die Hochschulbibliothek kann audiovisuelle Medien für die Benutzung insgesamt oder für die Ausleihe sperren.

§ 13

Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek

- (1) Mitglieder und Angehörige der HfBK sind zur Ausleihe von Medien für die Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek berechtigt.
- (2) Eine Ausleihe von Medien an Nichtmitglieder der Hochschule ist nur im Ausnahmefall und auf Antrag zulässig, der der Zustimmung der Leitung der Bibliothek bedarf. Die Leitung der Hochschulbibliothek regelt in diesem Fall die Ausleihbedingungen, insbesondere die Dauer der Ausleihe.
- (3) Von der Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek sind ausgeschlossen:
 1. Medien, die als nicht ausleihbar besonders gekennzeichnet sind (rotes Etikett),

2. Medien, die wegen ihrer Größe und ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind,
 3. wertvolle oder schwer ersetzbare Medien,
 4. Diplomarbeiten,
 5. Loseblattsammlungen und maschinengeschriebene Werke,
 6. Zeitungen und ungebundene Zeitschriftenhefte,
 7. Mikroformen,
 8. Medien aus Hand- und Semesterapparaten.
- (4) Von der Ausleihe können weitere Medien zeitweise ausgeschlossen werden, insbesondere wenn dies zur Deckung einer besonders hohen Nachfrage notwendig ist.
 - (5) Der Nutzer nimmt die Medien grundsätzlich persönlich in Empfang. Über die Leihe ist eine Übergabe-/Empfangsquittung zu erstellen. Lässt der Nutzer die Medien durch Beauftragte abholen, so haben diese den Empfang zu bestätigen und auf Verlangen ihre Bevollmächtigung nachzuweisen.
 - (6) Der Benutzer haftet von der Aushändigung an für die ordnungsgemäße Rückgabe.
 - (7) Die Leihfrist für audiovisuelle Medien beträgt 7 Tage, für alle sonstigen Medien 28 Tage. Professoren und akademische Mitarbeiter der HfBK können Medien für die Dauer eines Semesters entleihen. Die Verlängerung der Leihfrist nach Satz 1 kann zweimal gewährt werden. Eine Verlängerung der Leihfrist ist ausgeschlossen, wenn das Werk vorgemerkt ist. Bei einer Vormerkung kann durch die von der Hochschulbibliothek vorzunehmende Aufforderung zur Rückgabe eine Verlängerung vorzeitig widerrufen werden.
 - (8) Die Nutzung entliehener Medien durch Dritte ist ausgeschlossen.
 - (9) Die Ausleihe audiovisueller Medien soll drei Medieneinheiten je Nutzer nicht überschreiten; über Ausnahmen in besonders begründeten Fällen entscheidet die Hochschulbibliothek. Für die Benutzung der audiovisuellen Medien während der Ausleihe ist § 12 Abs. 6 zu beachten.

§ 14 Vormerkung

- (1) Verliehene Medien können für die Ausleihe vorgemerkt werden. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der Vormerkungen zu begrenzen. Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden. Die Einwilligung ist grundsätzlich schriftlich einzuholen soweit nicht im Einzelfall eine andere Form angemessen ist. Dem Betroffenen dürfen durch die Verweigerung der Einwilligung keine Rechtsnachteile entstehen.
- (2) Bei Rückgabe eines entliehenen und vorgemerkten Mediums wird der Besteller über die Bereitstellung per Mail benachrichtigt.
- (3) Werden vorgemerkte und bereitgestellte Medien nicht innerhalb von sieben Kalendertagen nach Absenden der Benachrichtigung gemäß Absatz 2 abgeholt, wird anderweitig über sie verfügt. Die Bestelldaten werden gelöscht.

§ 14a Literaturbeschaffung im deutschen und internationalen Leihverkehr

- (1) Medien, die weder in der Hochschulbibliothek noch an einer anderen zugänglichen Bibliothek in Dresden vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des deutschen und internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleihung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.
- (2) Die Höhe der Gebühren für die Fernleihvermittlung wird durch die jeweils gültige Gebühren- und Entgeltordnung der Bibliothek bestimmt. Bei der Vermittlung im Internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen zu erstatten. Die anfallenden Kosten sind von den Bestellern auch dann zu zahlen, wenn das vermittelte Bibliotheksgut nicht benutzt wird.

- (3) Anträge, z.B. auf Verlängerung der Leihfrist oder Ausnahmeregelungen, sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten und sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.
- (4) Diese Benutzungsordnung gilt auch für die im Leihverkehr vermittelten Medien. Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.
- (5) Für die auswärtige Benutzung werden Medien nach den Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs versandt. Die Bibliothek kann die Ausleihe mit Auflagen verbinden oder ganz ablehnen. Sie ist ferner berechtigt, an Stelle des Originals Vervielfältigungen zu liefern, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.

§ 15 Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist vom Nutzer zurückzugeben. Fällt das Ende der Leihfrist auf einen Tag, an dem die Hochschulbibliothek nicht geöffnet hat, so ist der Nutzer zur Rückgabe am letzten Öffnungstag der Bibliothek verpflichtet. Der Nutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Hochschulbibliothek das Werk zurückfordert. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Medien rechtzeitig zurückgegeben werden. Für jedes zurückgegebene Medium wird ein Rückgabebeleg ausgestellt.
- (2) Werden entliehene Medien nicht persönlich zurückgegeben, geschieht das auf eigene Rechnung und Gefahr. Name, Anschrift sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung sind beizulegen. Wünscht der Benutzer einen Rückgabebeleg über den Postweg, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.
- (3) Werden entliehene Medien nicht rechtzeitig zurückgegeben, so fordert die Hochschulbibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Medien kostenpflichtig zurück.
- (4) Bleiben Maßnahmen nach Absatz 3 erfolglos, richtet die Hochschulbibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute, kostenpflichtige Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen Medien binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. Mit dieser Aufforderung wird der Hinweis verbunden, dass die Hochschulbibliothek bei nicht fristgemäßer Rückgabe das Verwaltungsverfahren zur Herausgabe der Medien einleitet oder diese als abhandengekommen betrachtet und Schadenersatz fordern wird. Bis zur Rückgabe der entliehenen Medien kann der Benutzer von der weiteren Benutzung der Hochschulbibliothek ausgeschlossen werden.
- (5) Nach ergebnislosem Ablauf der nach Absatz 4 Satz 1 gesetzten Frist erlässt die Hochschulbibliothek einen kostenpflichtigen sofort vollziehbaren Bescheid, der die Rückgabe der entliehenen Medien anordnet. Bleibt die Vollziehung erfolglos, kann die Rückgabe im Wege des Verwaltungszwanges durchgesetzt werden; die Pflicht des Nutzers zum Schadensersatz bleibt hiervon unberührt.
- (6) Erscheint ein Verwaltungsverfahren nach Absatz 5 Satz 1 unzweckmäßig oder verspricht es keinen Erfolg, so ist die Hochschulbibliothek nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 4 Satz 1 berechtigt, die entliehenen Medien für abhandengekommen zu erklären und Schadensersatz zu fordern.
- (7) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach Absatz 3 bis 6 gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer mitgeteilte Anschrift zugestellt worden sind.
- (8) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadensersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, wird ihm die weitere Ausleihe von Medien verweigert.

§ 16 Vervielfältigungen

- (1) Der Benutzer kann nach Maßgabe der folgenden Absätze Vervielfältigungen anfertigen oder anfertigen lassen, soweit Medien dabei nicht beschädigt werden. Für die

Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist der Benutzer allein verantwortlich.

- (2) Für Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Medien gilt § 12 Abs. 4.
- (3) Stellt die Hochschulbibliothek selbst die Vervielfältigungen her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte. Die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.
- (4) Eine Vervielfältigung in größerem Umfang oder für gewerbliche Zwecke (z.B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch eine Gegenleistung bestimmen kann. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Hochschulbibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

§ 17

Hand- und Semesterapparate

- (1) Die Hochschulbibliothek kann für Zwecke der Lehre, des Studiums und der Forschung Sonderstandorte für Medien in Form von Hand- oder Semesterapparaten einrichten. Für die Einrichtung der Sonderstandorte gelten die folgenden Bestimmungen. Sofern nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Benutzung der Sonderbestände die allgemeinen Regelungen dieser Ordnung.
- (2) Die Hochschulbibliothek kann Handapparate und Semesterapparate jederzeit auflösen, insbesondere wenn die Bereitstellung am Sonderstandort nicht mehr zweckmäßig ist, der Betrieb der Bibliothek es erfordert oder die ordnungsgemäße Benutzung der Medien nicht mehr gewährleistet ist; die Bibliothekskommission ist vor der Maßnahme anzuhören.
- (3) Für hauptberufliches wissenschaftliches oder künstlerisches Personal sowie für Mitglieder des Rektorates können Handapparate mit jeweils bis zu 30 Medien eingerichtet werden. Handapparate sind jährlich einer Revision zu unterziehen und es ist dabei zu prüfen, ob ein Verbleib in dem Handapparat weiterhin erforderlich ist. Ihr Bestand ist auf Antrag anderen Nutzern zugänglich zu machen.
- (4) Semesterapparate können im Freihandbestand der Hochschulbibliothek auf Antrag eines Professors eingerichtet werden; die Entscheidung trifft die Leitung der Hochschulbibliothek. Sie dienen den Studierenden als nicht ausleihbarer Bestand zum Wiederholen und Vertiefen des Lehrstoffs bestimmter Lehrveranstaltungen. Nach Ende des Semesters werden die Semesterapparate aufgelöst, sofern sie nicht aufgrund eines Antrages eines Professors über das jeweilige Semesterende hinaus bestehen bleiben sollen; in diesem Fall ist ein anderer Auflösungsstermin festzulegen.

§ 18

Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen

Abweichend von § 13 Abs. 1 ist eine Ausleihe von Medien für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Film- und Fernsehaufnahmen zulässig. Die Entscheidung über die Ausleihe trifft der Kanzler auf Vorschlag des Leiters der Hochschulbibliothek und nach Stellungnahme zur Ausleihfähigkeit der Medien durch einen Professor des Fachgebietes Kunsttechnologie, Konservierung und Restaurierung von Kunst- und Kulturgut der HfBK. Über die Leihe ist ein schriftlicher Vertrag zu schließen, der die Erhaltung und die Sicherheit der Medien berücksichtigen muss.

§ 19

Gebühren, Entgelte und Auslagen

- (1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Gebühren, Entgelte und Auslagen entstehen mit der Inanspruchnahme gebührenpflichtiger Leistungen gemäß der Gebühren- und Entgeltordnung der HfBK.

§ 20 Hausrecht, Kontrollen

- (1) Im Auftrag des Rektors übt der Leiter der Hochschulbibliothek das Hausrecht aus. Er kann andere Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich vom Nutzer ein gültiges Personalausweisdokument vorlegen zu lassen, sich den Inhalt von Mappen, Taschen u. ä. vorweisen zu lassen sowie mitgeführte Gegenstände zu überprüfen. In begründeten Verdachtsfällen können Garderobenschränke und Schließfächer in Gegenwart eines Zeugen kontrolliert werden.

§ 21 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen diese Ordnung oder gegen Anordnungen der Hochschulbibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Nutzung der Hochschulbibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Nutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (2) Die aus der Nutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (3) Bei besonders schweren Verstößen ist die Hochschulbibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.
- (4) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 22 Datenschutz

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Hochschulbibliothek ist § 14 SächsHSFG, im Übrigen das Sächsische Datenschutzgesetz. Im Rahmen dieser Rechtsvorschriften werden personenbezogene Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek erforderlich ist. Eine Übermittlung an öffentliche oder nichtöffentliche Stellen erfolgt im Einzelfall, soweit das SächsHSFG und Sächsische Datenschutzgesetz es zulassen. In der Regel nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses, spätestens nach Erfüllung sämtlicher Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis werden die Daten gelöscht. Die Datensicherung wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

§ 23 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Bibliothek und die Mediathek der Hochschule für Bildende Künste Dresden vom 24.11.2016 außer Kraft.

Dresden, 12.07.2018

Matthias Flügge
Rektor