

Benutzungsordnung der Bibliothek der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein

§ 1

Zulassung zur Bibliothek

Zur Benutzung der Bibliothek sind berechtigt:

- Studierende, Schüler/innen und Seminarteilnehmer/innen der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein,
- hauptamtlich und freiberuflich tätige Dozentinnen und Dozenten der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein,
- Bewohnerinnen und Bewohner der Gästehäuser der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein,
- andere Personen, soweit ihre Zulassung genehmigt ist.

§ 2

Allgemeines

Durch die Benutzung der Bibliothek wird die Bibliotheksordnung in ihrer aktuellen Fassung anerkannt.

Öffnungszeiten der Bibliothek Kiel

Mo: 08:00 - 12:15 und 13:00 - 17:00 Uhr

Di: 13:30 - 17:00 Uhr

Mi: 08:00 - 12:15 und 13:00 - 17:00 Uhr

Do: 13:30 - 18:00 Uhr

Fr: 08:00 - 13:00 Uhr

Änderungen bei Urlaub und Krankheit vorbehalten!

Bitte beachten Sie die aktuellen Aushänge und Bekanntmachungen!

Öffnungszeiten der Bibliothek Lübeck

Montag - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr

Änderungen bei Urlaub und Krankheit vorbehalten!

Bitte beachten Sie die aktuellen Aushänge und Bekanntmachungen!

Kontaktdaten Kiel

Ansprechpartnerin: Tonia Castroverde, Tel. 0431 3016-126, tonia.castroverde@dhsh.de

Kontakt Daten Lübeck

Ansprechpartnerin: Carola Römer, Tel. 0451 5026-150, carola.roemer@dhsh.de

§ 3

Anmeldung

- (1) Bei der Anmeldung erhält der/die Benutzer/in einen Benutzungsausweis, der für eine Ausleihe zwingend erforderlich ist. Für die Erstaussstellung und die Verlängerung des Benutzungsausweises muss jeweils ein gültiger Personalausweis oder ein anderer behördlicher Ausweis mit Wohnsitznachweis bzw. mit einer amtlichen Meldebestätigung persönlich vorgelegt werden.

Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Benutzungsausweises der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Bibliothek zeitnah mitzuteilen.

§ 4

Benutzung

- (1) Medien aus dem Ausleihbestand (Bücher, Software) werden den Benutzern grundsätzlich drei Wochen überlassen.

Präsenzbücher (mit einem roten Punkt auf dem Buchrücken gekennzeichnet) und aktiv geführte Loseblattwerke sind Präsenzexemplare und können nur über ein Wochenende (Freitag 11:00 Uhr bis Montag 11:00 Uhr), von einem auf den anderen Werktag und über Feiertage entliehen werden.

Die Benutzungsfrist kann einmal um weitere drei Wochen verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt.

Der Verlängerungswunsch kann schriftlich, per Fax, per E-Mail oder persönlich unter Vorlage des Bibliotheksausweises erfolgen. Die Zustimmung erfolgt von der Bibliotheksleitung und gilt vom Tage des Eingangs.

Alternativ kann jeder Benutzer und jede Benutzerin an den EDV-Arbeitsplätzen bzw. übers Internet (www.dhsh.de/bibliothek) entlehene Medien verlängern. Dazu werden die Lesernummer (s. Rückseite Bibliotheksausweis) und ein Passwort (die ersten 4 Buchstaben seines oder ihres Nachnamens, kleingeschrieben, Umlaute bleiben bestehen, z. B. ü = ü) benötigt.

Sollte der Verlängerungswunsch nicht spätestens bis 12:00 Uhr des letzten Ausleihtages eingegangen sein, bedeutet dies eine Fristüberziehung und es wird eine Überziehungsgebühr fällig (siehe § 8). Eine Verlängerung ist nach Zahlung der Überziehungsgebühr möglich und zu beantragen.

Maximal können 25 Bücher entliehen werden.

Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden.

Die Benutzer/innen dürfen Medien nicht an Dritte weitergeben.

Bestimmte Medien sind von einer allgemeinen Ausleihe ausgeschlossen (z. B. Lösungsbücher, Software aus lizenzrechtlichen Gründen).

§ 5

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.

Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Der/die Benutzer/in haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (§ 85 UrhRG).

Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der/die Benutzer/in hat Schadensersatz zu leisten.

Der/die Benutzer/in haftet auch für Schäden, die durch Missbrauch des auf ihren oder ihn ausgestellten Benutzungsausweises entstehen.

§ 6

Rückgabe

- (1) Der/Die Entleiher/in ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass entlehene Werke bis zum Ablauf der normalen Leihfrist zurückgegeben werden. Die Medien sind spätestens bis 12:00 Uhr am letzten Tag der Benutzungsfrist zurückzugeben.

Sollte die Benutzungsfrist überzogen werden, sind Überziehungsgebühren fällig (siehe § 8).

§ 7

Hausordnung

- (1) In den Räumen der Bibliothek haben alle Benutzer/innen sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sicher gestellt sind.

Das Rauchen ist nicht gestattet.

Die Bibliothek haftet nicht für verlorene Gegenstände.

Bei der Benutzung von Fotokopiergeräten/Fertigung von Kopien aus entliehenem Bibliotheksgut sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts (§ 53 UrhG) zu beachten. Der/die Benutzer/in haftet für jede Verletzung des Urheberrechts.

§ 8

Gebühren

- (1) Bei nicht termingerechter Rückgabe ist für jede Medieneinheit eine Versäumnisgebühr zu zahlen, und zwar für jede angefangene Woche ab Rückgabetermin **€ 2,00**.

Für die Neuausstellung eines verlorengegangenen Benutzerausweises wird eine Gebühr fällig in Höhe von **€ 5,00**.

Die genannten Gebühren sind in bar zu entrichten.

Für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien wird eine Gebühr erhoben, die den Wiederbeschaffungskosten oder den Kosten vergleichbarer Medien entspricht.

Sind die entliehenen Medien nach Ablauf von 4 Wochen nach dem vorgegebenen Rückgabetermin nicht abgegeben worden, werden der/die Benutzer/in die zwischenzeitlich angefallenen Säumnisgebühren und zusätzlich die Wiederbeschaffungskosten der entsprechenden Medien in Rechnung gestellt.

§ 9

Kontrollrecht

Das Bibliothekspersonal hat das Recht, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Solange ein Benutzerkonto noch Zahlungsrückstände aufweist, kann die Bibliothek die Ausleihe neuer Medien an die jeweilige Benutzerin oder jeweiligen Benutzer einstellen.

Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH
Duale Hochschule Schleswig-Holstein