



Hochschule für
Philosophie

München

Benützungsordnung der zentralen Hochschulbibliothek
Hochschule für Philosophie München / Philosophische Fakultät S.J.

München, den 1. Oktober 2018

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	4
§1 Geltungsbereich.....	4
§2 Aufgaben	4
§3 Datenschutz.....	4
II. Allgemeine Benützungsbestimmung.....	5
§4 Benützungsberechtigte.....	5
§5 Benützungsantrag und Zulassung	5
§6 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht.....	5
§7 Verhalten in der Bibliothek.....	6
§8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht.....	6
§9 Vervielfältigungen.....	6
§10 Informationsmittel, Auskünfte.....	7
§11 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen	7
§12 Benützungsgebühren und Auslagen	7
III. Benützung außerhalb der Bibliothek.....	8
§13 Ausleihe.....	8
§14 Bestellung.....	8
§15 Ausleihbeschränkungen	8
§16 Leihfrist.....	9
§17 Vormerkung.....	9
§18 Rückgabe.....	9
IV. Benützung in Lesesälen.....	11
§19 Lesesaalbestände	11
§20 Öffnungszeiten	11
§21 Nutzung außerhalb der Öffnungszeiten	11
V. Leihverkehr.....	12
§22 Entleiher von auswärts.....	12
§23 Ausleiher nach auswärts	12
VI. Handschriften und andere Sonderbestände.....	13



§24 Benützung.....	13
§25 Veröffentlichungen.....	13
VII. Schlussbestimmungen	14
§26 Ausschluss von der Benützung.....	14
§27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	14

I. Allgemeines

§1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Benützung der zentralen Hochschulbibliothek der Hochschule für Philosophie München / Philosophische Fakultät S.J.

§2 Aufgaben

(1) ¹Die Hochschulbibliothek hat die Aufgabe, die Literatur- und Informationsversorgung aller Mitglieder der Hochschule für Forschung, Lehre und Studium sicherzustellen. ²Insofern nimmt sie eine Dienstleistung für die Hochschule wahr. ³Dazu gehört insbesondere:

- den Literatur- und Informationsbedarf rechtzeitig und vollständig festzustellen,
- die erforderliche Literatur und sonstige Informationsmittel im notwendigen Umfang nach Maßgabe der verfügbaren Mittel zu beschaffen,
- die erworbene Literatur vollständig im Online-Katalog der Hochschulbibliothek nachzuweisen,
- eine einheitliche Aufstellung und rasche Verfügbarkeit der Bibliotheksbestände zu gewährleisten
- und bibliotheksfachliche Beratung und weitere Informationsdienstleistungen anzubieten.

(2) Daneben ist sie als wissenschaftliche Bibliothek für Interessierte im Rahmen der Benützungsordnung öffentlich zugänglich.

(3) Als wissenschaftliche Einrichtung der Hochschule für Philosophie bildet die Hochschulbibliothek Forschungsschwerpunkte der Hochschule ab, sorgt für wissenschaftliche Informationsbereitstellung und soll für den Erhalt und die Zugänglichmachung der Altbestände der Hochschule für Philosophie und des Berchmanskollegs Sorge tragen.

§3 Datenschutz

Die zentrale Hochschulbibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

II. Allgemeine Benützungsbestimmung

§4 Benützungsberechtigte

Zur Benützung werden natürliche und juristische Personen zugelassen, soweit sie die Bibliothek für einen der in § 2 Abs. 1, 2 und 3 angegebenen Zwecke benützen.

§5 Benützungsantrag und Zulassung

- (1) Die Zulassung zur Benützung ist grundsätzlich persönlich bei der Bibliothek zu beantragen.
- (2) ¹Die Antragsteller*in haben Namen, Vornamen, Geburtsdatum, gültige E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Anschrift anzugeben und einen gültigen Personalausweis, Reisepass oder Studierendenausweis der Hochschule für Philosophie vorzulegen; die Bibliothek kann auch andere mit einem Lichtbild versehene amtliche Ausweise als Identitätsnachweis genügen lassen. ²Jede Änderung ihrer Angaben haben die Antragsteller unverzüglich schriftlich der Bibliothek mitzuteilen.
- (3) ¹Die Zulassung erfolgt regelmäßig durch Ausstellung eines Benützerausweises. ²Die Zulassung kann befristet und von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden. ³Sie ist zu versagen, wenn die Antragsteller*in keine Gewähr für die Einhaltung der Benützungsordnung bieten.
- (4) ¹Der Benützerausweis ist eigenhändig zu unterschreiben. ²Juristische Personen, Behörden, Firmen, Institute und Lehrstühle hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die der Bibliothek gegenüber zeichnungsberechtigt sind. ³Der Verlust des Benützerausweises ist unverzüglich anzuzeigen. ⁴Die Benutzer*innen haften der Bibliothek für jeden Schaden, der ihr durch den Missbrauch des Benützerausweises entsteht, sofern sie nicht nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.
- (5) Für die Benützung der Werke in der Bibliothek kann die Vorlage eines mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweises und die Eintragung in das Benützerbuch verlangt werden.

§6 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.
- (2) ¹In den Bibliotheken gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Semesterapparaten entnommene Gegenstände werden 6 Monate aufbewahrt und können in den Büroräumen der Bibliothek abgeholt werden. ²Danach werden solche Gegenstände entsorgt.
- (3) ¹Die Leitung der Hochschulbibliothek übt das Hausrecht aus; sie kann andere Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. ²Es gilt die Richtlinie zur Wahrnehmung des Hausrechts vom 19. Juli 2017.

§7 Verhalten in der Bibliothek

(1) ¹Die Benutzer*innen haben sich so zu verhalten, dass kein anderer in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird sowie Werke, Kataloge, Einrichtungen, Geräte usw. keinen Schaden leiden. ²Die Benutzer*innen sind verpflichtet, die Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter*innen zu beachten.

(2) Die Bibliothek ist berechtigt die Verwendung von technischen Geräten im Lesesaal zu untersagen, sollte dies den ordnungsgemäßen Ablauf stören.

(3) In den Lesesaal dürfen nur die Gegenstände mitgenommen werden, die durch die Lesesaalaufsicht freigegeben wurden.

§8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) ¹Die Benutzer*innen haben die Werke sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. ²Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten.

(2) ¹Die Benutzer*innen haben bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. ²Unterlassen sie dies, so wird vermutet, dass sie das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten haben.

(3) ¹Für abhandengekommene oder beschädigte Werke haben die Benutzer*innen Ersatz zu leisten, auch wenn sie kein Verschulden trifft. ²Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. ³Sie kann von den Benutzer*innen insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf ihre Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

§9 Vervielfältigungen

(1) ¹Die Benutzer*innen können nach Maßgabe der folgenden Absätze Vervielfältigungen anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. ²Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte sind die Benutzer*innen allein verantwortlich.

(2) ¹Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen (§ 24 Abs. 1 Satz 1) sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. ²Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. ³Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(3) Stellt die Bibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(4) ¹Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z.B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. ²Das

Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

§10 Informationsmittel, Auskünfte

(1) Die Informationsmittel der Bibliothek, insbesondere öffentliche Kataloge, Bibliographien und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung und Informationsdienste stehen den Benutzer*innen zur Verfügung.

(2) Die Einsichtnahme in Dienstkataloge und interne Nachschlagewerke kann in begründeten Fällen zugelassen werden.

(3) ¹Informationsmittel und Hilfsmittel für deren Benützung sind schonend zu behandeln und dürfen nicht verändert werden. ²Die Entnahme von Katalogkarten ist untersagt.

(4) ¹Die Bibliothek bearbeitet im Rahmen ihrer Möglichkeiten Anfragen, soweit sie sich auf ihre Werke beziehen und die Benutzer*innen die erforderlichen Ermittlungen nicht selbst durchführen können. ²Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen und die Schätzung des Wertes von Büchern, Handschriften und anderen Werken sind nicht Aufgabe der Bibliotheken.

§11 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen

Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benützung für Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung, die die Erhaltung und die Sicherheit der Werke berücksichtigen muss und ein Entgelt vorsehen kann.

§12 Benützungsgebühren und Auslagen

(1) Für die Benützung der Hochschulbibliothek werden, abgesehen von den in den Absätzen 2 bis 3 genannten Fällen, Gebühren und Auslagen nicht erhoben.

(2) ¹Für die Anfertigung von Vervielfältigungen steht in der Hochschulbibliothek ein Kopier/Scan-Gerät zur Verfügung. ²Kopierkarten können zu den Servicezeiten erworben werden.

(3) Für Amtshandlungen der Bibliothek (z.B. Aufforderung zur Rückgabe entliehener Werke (Mahnungen), Anordnung oder Festsetzung von Schadenersatz) werden gemäss der Ausführungsbestimmung „Gebühren“ in ihrer aktuellen Fassung Gebühren erhoben.

III. Benützung außerhalb der Bibliothek

§13 Ausleihe

- (1) ¹Die Ausleihe von Werken zur Benützung außerhalb der Bibliothek setzt regelmäßig voraus, dass die Benützer*innen einen Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland nachweisen. ²An Bibliotheken des Wohnsitzes vorhandene Werke sollten dort ausgeliehen werden.
- (2) Die Benützer*innen nehmen die Werke grundsätzlich persönlich in Empfang.
- (3) ¹Bei automatisierter Ausleihverbuchung gilt die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs als Nachweis für die Aushändigung. ²Bei Kurzleihe gilt der Bereitstellungsausdruck als Bestätigung der Aushändigung. ³Die Benützer*innen haften von der Aushändigung an auch ohne Verschulden für die Rückgabe des Werkes; §8 Abs. 3 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend, außer bei Kurzleihe.
- (4) Über die Bereitstellung von Werken werden die Benützer*innen per E-Mail informiert.
- (5) ¹Werden von der Bibliothek bereitgestellte Werke nicht innerhalb von sechs Öffnungstagen nach Bereitstellung abgeholt, so gelten diese als zurückgenommen. ²Für nichtabgeholte Werke wird eine Gebühr gemäß der Ausführungsbestimmung „Gebühren“ in ihrer aktuellen Fassung erhoben, außer bei Kurzleihe.
- (6) Die Bibliothek kann eine Kurzausleihe einrichten und dafür besondere Bestimmungen treffen, insbesondere die Bereitstellungsfrist verkürzen.

§14 Bestellung

- (1) ¹Für jedes Werk, das ohne automatisierte, personalisierte Ausleihverbuchung entliehen werden soll, ist ein vorgedruckter, eigenhändig zu unterschreibender Kurzleihschein auszufüllen. ²Die Kurzleihe ist nur statthaft, wenn die Ausstellung eines Benützerausweises nicht sinnvoll erscheint, etwa im Falle eines sehr kurzen Forschungsaufenthalts in München.
- (2) ¹Bei automatisierter, personalisierter Ausleihverbuchung sollen die Benützer*innen selbst feststellen, ob das gewünschte Werk verfügbar und verleihbar ist. ²Die Bestellung erfolgt über den Bibliotheks-OPAC.
- (3) Ist ein bestelltes Werk nicht vorhanden, verliehen oder aus anderen Gründen nicht verfügbar, so wird die Benützer*in per E-Mail erst dann über die Bereitstellung des Werkes informiert, wenn das Werk wieder verfügbar ist.

§15 Ausleihbeschränkungen

¹Von der Ausleihe grundsätzlich ausgeschlossen und daher nur in den Räumen der Bibliothek benützbar sind:

1. Präsenzbestände,
2. vor 1850 erschienene Werke,



3. gefährdete und besonders zu schonende Werke,
4. wertvolle oder schwer ersetzbare Werke,
5. und Werke, die unter die „Richtlinie zum rechtskonformen Umgang mit Problemtexten“ in ihrer aktuellen Fassung fallen.

²In besonders begründeten Fällen kann eine Ausleihe genehmigt werden.

§16 Leihfrist

(1) ¹Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. ²Aus dienstlichen Gründen kann die Hochschulbibliothek entlehene Medien jederzeit zurückfordern.

(2) ¹Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzer*innen die entlehnen Medien unaufgefordert zurückzugeben oder die Leihfrist zu verlängern. ²Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.

³Die Leihfrist ist grundsätzlich von den Benutzer*innen selbst im Online-Katalog zu verlängern. ⁴Die maximale Ausleihdauer, bis zu der eine entlehene Medieneinheit verlängert werden kann, wird durch die Ausführungsbestimmung „Benutzergruppen“ geregelt. ⁵Danach ist sie für die weitere Benützung vorzulegen und neu zu verbuchen.

(3) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Werk vorgemerkt (§ 17) ist.

§17 Vormerkung

(1) Verliehene Werke können für die Ausleihe vorgemerkt werden.

(2) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden.

§18 Rückgabe

(1) ¹Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist das entlehene Werk unaufgefordert an der zuständigen Ausleihstelle zurückzugeben. ²Die Benutzer*innen sind zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Werk zurückfordert. ³Sie haben bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entlehnen Werke rechtzeitig zurückgegeben werden. ⁴Die Bibliothek kann in geeigneter Form auf den Rückgabetermin hinweisen. ⁵Für jedes zurückgegebene Werk kann eine Quittung verlangt werden.

(2) ¹Werden entlehene Werke ausnahmsweise mit der Post zurückgesandt, muss die Sendung als Paket erfolgen. ²Name, Anschrift und Benutzernummer sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung sind beizulegen. ³Wünschen Benutzer*innen eine Quittung, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.

(3) ¹Werden entlehene Werke nicht rechtzeitig zurückgegeben, so soll die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Werke kostenpflichtig zurückfordern (1. Mahnung). ²Die Bibliothek soll die Aufforderung zur Rückgabe kostenpflichtig wiederholen (2. Mahnung).



(4) ¹ Bleiben Maßnahmen nach Absatz 3 erfolglos, richtet die Bibliothek eine schriftliche kostenpflichtige Aufforderung an die Benutzer*innen, die entliehenen Werke umgehend zurückzugeben (3. Mahnung).

² Sie verbindet diese Aufforderung mit dem Hinweis, dass sie bei nicht umgehender Rückgabe diese als abhandengekommen betrachten und Schadenersatz nach § 8 Abs. 3 fordern wird; die Bibliothek soll den Ausschluss von der weiteren Benützung der Bibliothek androhen.

(5) Aufforderungen zur Rückgabe nach den Absätzen 3 bis 4 gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte von den Benutzer*innen mitgeteilte Anschrift oder Email-Adresse gerichtet sind.

(6) Solange die Benutzer*innen einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen, festgesetzten Schadenersatz nicht leisten oder geschuldete Kosten nicht entrichten, soll die Bibliothek die Ausleihe von Werken und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

IV. Benützung in Lesesälen

§19 Lesesaalbestände

- (1) Die Präsenzbestände des Lesesaals können grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen benützt werden.
- (2) ¹Es können durch Lehrende Semesterapparate zusammengestellt werden, für die die Bibliothek besondere Benützungsbedingungen erlässt. ²Aus anderen Bibliotheken entlehene Werke dürfen in Semesterapparate nur eingestellt werden, wenn die verleihende Bibliothek eingewilligt hat.

§20 Öffnungszeiten

- (1) Die Leitung der Bibliothek legt die Öffnungszeiten des Lesesaals fest und informiert darüber per Aushang.
- (2) ¹Die Leitung der Bibliothek legt die Servicezeiten der Bibliotheksverwaltungs fest. ²Insbesondere die Begleichung von Gebühren und der Verkauf von Kopierkarten können nur innerhalb dieser Geschäftszeiten erfolgen.
- (3) ¹Die Leitung der Bibliothek hat die Möglichkeit diese Öffnungszeiten nach billigem Ermessen einzuschränken. ²Die Information über kurzfristige Änderungen der Öffnungszeiten erfolgt per Aushang.

§21 Nützung außerhalb der Öffnungszeiten

¹Mitgliedern der Fakultät und Angehörigen des Jesuitenordens kann die Nützung der Bibliotheksräume außerhalb der Öffnungszeiten gestattet werden. ²Es muss kein Antrag gestellt werden, das Nutzungsrecht außerhalb der Öffnungszeiten kann jedoch unter Angabe von Gründen entzogen werden. ³Außerhalb der Öffnungszeiten ist grundsätzlich der Gruppenarbeitsraum neben dem Lesesaal als Arbeitsplatz zu nutzen.



Hochschule für
Philosophie

München

V. Leihverkehr

§22 Entleihung von auswärts

Die Hochschulbibliothek organisiert keine Fernleihe für ihre Benutzer*innen.

§23 Ausleihe nach auswärts

¹Die Hochschulbibliothek kann eigene Medien per Fernleihe anderen Bibliotheken zur Verfügung stellen.

²Über die Bereitstellung per Fernleihe entscheidet die Leitung der Bibliothek oder eine damit beauftragte Mitarbeiterin.

VI. Handschriften und andere Sonderbestände

§24 Benützung

(1) ¹Für die Benützung von Handschriften und anderen Werken, die insbesondere wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind (Sonderbestände), kann die Bibliothek vor allem aus konservatorischen Gründen zusätzliche Benützungseinschränkungen festlegen und einzelne Werke von der Benützung ausschließen. ²Die Bibliothek kann anstelle des Originals Vervielfältigungen vorlegen.

(2) ¹Vor der Benützungsgenehmigung kann die Bibliothek auch die Angabe des Benützungszwecks und bei Studierenden die Stellungnahme eines Hochschullehrers verlangen. ²An eine Person wird in der Regel zur gleichen Zeit nur ein Werk ausgegeben. ³Die Benützung ist grundsätzlich nur innerhalb der Bibliothek an den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet. ⁴In Ausnahmefällen kann entsprechend § 23 ein Werk auch versandt werden.

(3) Die Bestimmungen in den Absätzen 1 und 2 gelten insbesondere für Werke, die unter die „Richtlinie zum rechtskonformen Umgang mit Problemtexten“ in ihrer aktuellen Fassung fallen.

§25 Veröffentlichungen

(1) ¹Die Veröffentlichung von Handschriften und anderen Sonderbeständen oder von Teilen daraus ist nur mit vorheriger Zustimmung der Bibliothek zulässig, sofern eine bildliche Wiedergabe erfolgen soll. ²Bei jeder Veröffentlichung sind die besitzende Bibliothek und die Signatur anzugeben.

(2) Aus der Benützung von Handschriften und anderen Sonderbeständen hervorgegangene Veröffentlichungen einschließlich der Aufsätze in Sammelwerken sind der Bibliothek unbeschadet des Pflichtexemplarrechts in einem Exemplar kostenlos zu überlassen; auf die Abgabe kann verzichtet werden.

(3) Die vorstehenden Absätze gelten entsprechend, wenn die Bibliothek den Benutzer*innen Vervielfältigungen anstelle der Originale zur Verfügung gestellt hat.

VII. Schlussbestimmungen

§26 Ausschluss von der Benützung

(1) ¹Wer gegen die Benützungsordnung oder gegen Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benützung der Bibliothek ausgeschlossen werden. ²Entsprechendes gilt, wenn die Benützung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. ³Für Mitglieder der Hochschule gelten die Vorschriften des Bayerischen Hochschulgesetzes.

(2) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

§27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Benützungsordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Benützungsordnung der Hochschule für Philosophie vom 16. Oktober 2017 außer Kraft.

Am Tag der Bekanntmachung, 1. Oktober 2018

Dr. Ludwig Jaskolla
(Bibliotheksleiter)