

## **Nutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main**

### **§ 1**

#### **Status und Aufgaben der Bibliothek**

Die Bibliothek der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main (HfMDK) ist eine zentrale technische Einrichtung nach § 49 Abs. 2 Hessisches Hochschulgesetz (HHG) vom 30. November 2015. Sie dient insbesondere der Unterstützung der Mitglieder und Angehörigen der HfMDK in Forschung, Lehre, Studium und künstlerischer Praxis. Sie erfüllt ihre Aufgaben mit folgenden Leistungen:

- Beschaffung von Medien (Noten, Bücher, Zeitschriften, Audiovisuelle Medien, Datenträger) und Lizenzierung von Online-Ressourcen,
- Erschließung der Medienbestände und der lizenzierten Ressourcen über den Online-Katalog und die Website der HfMDK,
- Bereitstellung der Bestände zur Nutzung in den Räumen der Bibliothek,
- Bereitstellung von Geräten zum Abspielen von AV-Medien,
- Bereitstellung von Computerarbeitsplätzen mit Zugang zum Onlinekatalog, zum Internet und zu lizenzierten Onlinedatenbanken,
- Ausleihe von Beständen außerhalb der Bibliothek,
- Auskünfte, Informationsvermittlung und Schulungen.

### **§ 2**

#### **Zulassung zur Nutzung, Speicherung personenbezogener Daten**

(1) Zugelassen zur Nutzung sind die Mitglieder und Angehörigen der HfMDK. Bei der ersten Zulassung werden die für eine dauerhafte Nutzung erforderlichen personenbezogenen Daten der Nutzerinnen und Nutzer unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und verarbeitet.

(2) Andere natürliche Personen können auf Antrag zur Nutzung zugelassen werden, wenn der Zweck der Nutzung den Bestimmungen des § 1 Satz 2 entspricht. Über die Zulassung entscheidet die Bibliotheksleitung.

(3) Minderjährige bedürfen einer schriftlichen Einwilligung der gesetzlichen Vertreter und einer Erklärung, dass sie gegenüber der Bibliothek der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst für Beschädigungen oder Verluste haften.

(4) Die Zulassung ist unter Vorlage des Studierenden-, Dienst- oder Personalausweises persönlich zu beantragen.

### **§ 3**

#### **Rechtscharakter des Nutzungsverhältnisses**

Zwischen der Bibliothek und den Nutzerinnen und Nutzern wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis begründet.

### **§ 4**

#### **Wirksamwerden der Nutzungsordnung**

Mit Betreten der Räume der Bibliothek erkennen die Nutzerinnen und Nutzer die Nutzungsordnung an. Die aktuelle Fassung der Nutzungsordnung liegt in der Bibliothek aus und wird auf der Website der HfMDK veröffentlicht.

### **§ 5**

#### **Beendigung des Nutzungsverhältnisses**

(1) Das Nutzungsverhältnis endet automatisch, wenn die Voraussetzungen der Zulassung entfallen sind, insbesondere

- für Studierende mit der Exmatrikulation,
- für sonstige Mitglieder und Angehörige der HfMDK mit der Beendigung ihres Dienstverhältnisses,
- für andere Personen mit Ablauf der Zulassung,
- durch Ausschluss gemäß §6 Abs. 1 und §7 Abs. 8.

(2) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, vor Beendigung des Nutzungsverhältnisses alle aus der Bibliothek entliehenen Medien und Materialien zurückzugeben.

(3) Offene Forderungen bestehen über das Ende des Nutzungsverhältnisses hinaus.

### **§ 6**

#### **Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer**

(1) Die Nutzerinnen und Nutzer haben sich so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Betrieb der Bibliothek nicht gestört wird, und den Weisungen des Personals Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung oder beim Eintritt besonderer Umstände, die die Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses unzumutbar machen, können Nutzer vorübergehend oder auf Dauer von der Nutzung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt nach Gewährung rechtlichen Gehörs durch rechtsmittelfähigen Bescheid. Alle aus dem Nutzungsverhältnis

folgenden Verpflichtungen, insbesondere offene Forderungen gegen Nutzerinnen und Nutzer, bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) In allen Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu wahren. Mobiltelefone sind lautlos zu stellen, Gespräche sollen außerhalb der Bibliotheksräume geführt werden. Rauchen, Essen und Trinken ist in den Bibliotheksräumen untersagt.

(3) Die Einrichtungen, Geräte, Medien und Materialien der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Unterstreichen, Markieren, Eintragungen und Veränderungen in Medien sind nicht gestattet.

(4) Bei Störungen, Beschädigungen oder Fehlern an Geräten oder Medien ist das Bibliothekspersonal zu informieren. Die eigenständige Behebung der Störungen ist untersagt.

(5) Eingriffe in die Installation oder die Konfiguration von Systemen sind unzulässig. In begründeten Fällen müssen die Nutzerinnen und Nutzer dem Bibliothekspersonal Auskunft über verwendete Programme und benutzte Methoden geben.

(6) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, jedes ihnen zur Ausleihe ausgehändigte Medium zu prüfen und ggf. vorhandene Schäden oder fehlendes Material sofort anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder deren Behebung in Auftrag zu geben. Für von ihnen verursachte Schäden und Verluste an den zur Nutzung überlassenen Medien aus dem Bibliotheksbestand haben die Nutzerinnen und Nutzer Ersatz auf Neuwertbasis zu leisten. Ist eine Ersatzbeschaffung oder Wiederherstellung nicht möglich, so steht der Bibliothek Schadensersatz in Geld zu.

(7) Zur Sicherung ihrer Bestände sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek berechtigt, sich den Inhalt von Behältnissen wie z.B. Mappen, Taschen etc. vorzeigen zu lassen oder die Schließfächer im Vorraum der Bibliothek zu kontrollieren, falls der begründete Verdacht einer Entwendung von Medien besteht. In einem solchen Fall sind die Nutzer verpflichtet, die Schließfächer auf Aufforderung zu öffnen und den Inhalt vorzuzeigen.

(8) Jede Adressänderung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(9) Die Nutzung der Computerarbeitsplätze und der sonstigen technischen Geräte ist nur zu Studienzwecken oder sonstigen dienstlichen Zwecken gestattet.

## **§ 7 Ausleihmodalitäten**

(1) Alle in der Bibliothek der HfMDK vorhandenen Medien, die nicht zum Präsenzbestand gehören, können entliehen werden.

(2) Präsenzbestände sind Nachschlagewerke, Rara, Werke von besonderem antiquarischen, künstlerischen oder materiellen Wert, Gesamtausgaben, Denkmäler-Reihen, Zeitschriften, Loseblattausgaben, Semesterapparate während der Dauer ihrer Aufstellung sowie sämtliche audiovisuellen Medien. Die Bibliothek kann im

Einzelfall entscheiden, Medien aus dem Präsenzbestand in Kurzausleihe herauszugeben.

(3) Die Bibliothek hat das Recht, weitere Werke von der Ausleihe auszunehmen oder ihre Ausleihe einzuschränken, wenn dies im Interesse der allgemeinen Nutzung, der künstlerischen oder wissenschaftlichen Arbeit der Mitglieder und Angehörigen der HfMDK oder der Bestandssicherung geboten ist bzw. wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies vorschreiben.

(4) Die Leihfrist für Medien beträgt vier Wochen, für bestimmte Medien kann im Einzelfall eine andere Leihfrist festgelegt werden. In jedem Fall endet die Leihfrist mit Beendigung des Nutzungsverhältnisses.

(5) Die Leihfrist ist bis zu zweimal um jeweils vier Wochen verlängerbar. Soll ein Medium noch länger entliehen werden, so ist es der Bibliothek zur erneuten Ausleihe vorzulegen. Eine Verlängerung bzw. Neuausleihe ist dann ausgeschlossen, wenn das Medium vorgemerkt ist.

(6) Für Projekte (Hochschulaufführungen u. ä.) und Unterrichtszwecke ist in begründeten Ausnahmefällen eine Sonderausleihe bis zur Dauer eines Semesters möglich. Studierende benötigen dazu eine Genehmigung des verantwortlichen Lehrenden.

(7) Die Bibliothek kann ausgeliehene Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn sie für eine Lehrveranstaltung, für ein Aufführungsprojekt oder aus dienstlichen Gründen benötigt werden. Insbesondere kann sie auch zum Zwecke einer Revision eine Rückgabe aller entliehenen Medien einleiten.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden die Nutzerinnen und Nutzer durch ein kostenpflichtiges Mahnschreiben zur Rückgabe der entliehenen Medien aufgefordert. Werden die entliehenen Medien trotz erfolgter Mahnung nicht zurückgegeben oder überschreiten die offenen Gebührenforderungen der Bibliothek an die Nutzerin oder den Nutzer den Betrag von 50,-€, so kann sie oder er von der weiteren Ausleihe ausgeschlossen werden.

## **§ 8 Gebühren**

(1) Die Nutzung der Bibliothek ist für die Mitglieder und Angehörigen der HfMDK gebührenfrei.

(2) Mahngebühren werden nach der Verwaltungskostenordnung des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (HMWK) in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Sie betragen aktuell

- für die erste Mahnung: 3,-€
- für die zweite Mahnung: 3,-€
- für die dritte Mahnung: 6,-€

Die Zahlungsverpflichtung entsteht mit der Versendung des Mahnschreibens.

## **§ 9 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgelegt und durch Aushang und auf der Website der HfMDK veröffentlicht.

## **§ 10 Haftung**

(1) Für von den Nutzern eingebrachte Gegenstände übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch Handhabung von Hard- und Software an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Nutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Abspielgeräten der Nutzerinnen und Nutzer, die durch Nutzung von Tonträgern oder Bildtonträgern der Bibliothek entstehen.

(3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

## **§ 11 Urheberrecht**

Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, bei der Nutzung von Medien, Software, Dokumentationen und Daten die geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Nutzungsordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main in Kraft, damit tritt zugleich die Nutzungsordnung vom 01.09.1993 außer Kraft.

Frankfurt am Main, den 02.02.2016  
Der Präsident