



## Auszüge aus der Benutzungsordnung

### § 9 Benutzungskonto und -ausweis

(1) Für die Benutzung der Ausleihe sowie den Zugriff auf Informationen von außerhalb des Campus ist die Einrichtung eines Benutzungskontos notwendig. Das Benutzungskonto wird bei der Ausgabe eines Benutzungsausweises eingerichtet. Die Ausgabe eines Benutzungsausweises ist schriftlich zu beantragen.

(2) Der gültige Studierendenausweis gilt als Benutzungsausweis; andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule - sofern nicht von Person bekannt - weisen sich in geeigneter Form als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter z.B. durch die Vorlage eines Dienstausweises aus.

(3) Ein von der HB ausgestellter Benutzungsausweis bleibt Eigentum der Bibliothek. Er ist ohne datiertes schriftliches Einverständnis nicht übertragbar und mit der im Verkehr üblichen Sorgfalt aufzubewahren. Ein Verlust des Benutzungsausweises ist der HB sofort anzuzeigen.

(4) Die oder der als Entleiherin oder Entleiher zugelassene Benutzerin oder Benutzer haftet gegenüber der HB für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen.

(5) Änderungen der Anschrift und des Namens der Benutzerin oder des Benutzers sind der HB unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten und Nachteile, die der HB bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.

### § 10 Allgemeine Rechte der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat das Recht, den Lesesaal zu benutzen, Medien auszuleihen, an der Fernleihe teilzunehmen und Auskünfte und Informationsdienstleistungen zu erhalten. Das Nähere regelt § 19 ff.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat das Recht, Literatur zur Anschaffung vorzuschlagen.

(3) Beschwerden und Anregungen sind an die Leiterin oder den Leiter der Bibliothek zu richten. Die Benutzerin oder der Benutzer erhält unverzüglich Nachricht darüber, wie über ihr oder sein Anliegen entschieden worden ist.

### § 19 Anerkennung der Benutzungsordnung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer erkennt mit dem Betreten der Räumlichkeiten der HB die Verwaltungs- und Benutzungsordnung als verbindlich an.

(2) Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung ist im Eingangsbereich der HB ausgehängt.

(3) Die Ausleih- und Ausweismodalitäten der verschiedenen Nutzergruppen werden durch die Leitung in einer Betriebsregelung im Detail geregelt. Diese Betriebsregelung liegt an den Ausleihtheken in beiden Fachbibliotheken aus.

### § 12 Allgemeine Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die von ihnen genutzten Medienbestände sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. Eintragungen jeder Art, auch Unterstreichungen, Berichtigungen von Fehlern, Umbiegen von Blättern, Durchzeichnen, Brechen von Tafeln und Karten sind untersagt. Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden. Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Beachtung des Urheberrechtes.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Beschädigungen und Verluste aller von ihnen benutzten Medienbestände und Geräte, insbesondere für die entliehenen Medien. Verluste oder festgestellte Mängel des entliehenen Bibliotheksgutes sind der HB unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer darf Beschädigungen weder selbst beheben noch beheben lassen.

(3) Für verloren gegangene oder beschädigte Medien haben die Benutzerinnen und Benutzer vollwertige Ersatzexemplare zu beschaffen. Gelingt ihnen dies nicht, so ist die HB berechtigt, eine geldliche Ersatzleistung festzusetzen oder auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers fotografische Reproduktionen anfertigen zu lassen. Entstehende Einbandkosten sind in voller Höhe von der Benutzerin oder dem Benutzer zu tragen. Im Übrigen gilt die Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010. Die oder der mit der Ausleihe belasteten Entleiherin oder Entleiher hat Ersatz zu leisten. Dies gilt auch für Arbeits- und Laborapparate.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der HB ist mit Rücksicht auf die übrigen Benutzerinnen und Benutzer Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen oder Trinken ist in ihnen nicht gestattet. Den Anordnungen des dort tätigen Personals ist Folge zu leisten.

(5) Mäntel, Jacken, Schirme, Taschen und Handys dürfen nicht in die Benutzungsräume mitgenommen werden. Den Benutzerinnen und Benutzern werden Taschenschränke in begrenzter Zahl für die Ablage zur Verfügung gestellt.

(6) Zur Sicherung ihrer Bestände besitzt die HB das Recht, sich den Inhalt von Mappen, Handtaschen und anderen eingebrachten Sachen vorzeigen zu lassen.

### § 14 Ausleihe

(3) Bei elektronischer Ausleihverbuchung wird auf den Namen der Benutzerin oder des Benutzers ein Ausleihkonto eröffnet und ihre oder seine Entleihungen und Rückgaben unter Vorlage des Benutzungsausweises verbucht. Entleihungen und Rückgaben werden der Entleiherin oder dem Entleiher durch einen Quittungsdruck belegt, der zum Nachweis der erfolgten Entleihungen oder Rückgaben vorzulegen ist.

(4) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(5) Die HB erteilt keine Auskünfte über Entleiherinnen oder Entleiher.

(6) Entlehene Medien können grundsätzlich durch andere Benutzerinnen oder Benutzer vorgemerkt werden. Ausgenommen

sind Medien aus Arbeitsapparaten, die im Präsenzbestand der HB verfügbar sind.

(7) Eine Benutzerin oder ein Benutzer darf nur ein Exemplar der gleichen Ausgabe einer Veröffentlichung entleihen.

### § 15 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 30 Tage. Für bestimmte Medien kann die HB eine andere Frist festlegen. In jedem Fall endet die Leihfrist mit der Beendigung des Benutzungsverhältnisses. Die entliehenen Medien sind spätestens bei Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben oder für eine erneute Ausleihe vorzulegen bzw. ist Fristverlängerung zu beantragen.

(2) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht anderweitig vorgemerkt ist. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist bei der HB zu beantragen. Nach fünfmaliger Verlängerung der Leihfrist muss das entliehene Medium ohne Gewährung einer Nachfrist neu entleihen und dabei vorgelegt werden.

(5) Bei der Buchrückgabe wird der Benutzerin oder dem Benutzer eine Rückgabequittung ausgehändigt. Dem Reklamieren einer erfolgten Buchrückgabe, wenn die Unterlagen der HB dem Vorgang widersprechen, kann nur bei Vorlage der entsprechenden Rückgabequittung stattgegeben werden.

### § 18 Fernleihe

Die HB kann auf Antrag der Benutzerin oder des Benutzers in der Bibliothek nicht vorhandene Literatur im regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken im Original oder als Kopie bestellen. Sie ist an die jeweils geltenden Bestimmungen der Fernleihordnungen und die entsprechenden internationalen Vereinbarungen gebunden. Anfallende Kosten sind von der Benutzerin oder dem Benutzer zu tragen.

### § 19 Überschreitung der Leihfrist

(1) Überschreitet die Entleiherin oder der Entleiher die Leihfrist, werden Gebühren nach der Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010, fällig, die vor einer möglichen Neuausleihe bzw. einer Leihfristverlängerung zu zahlen sind. Geschieht dies nicht, ergeht eine schriftliche Aufforderung, die dann fälligen Gebühren zu zahlen sowie den festgesetzten Buchersatz zu leisten.

(2) Hat die Zahlungsaufforderung keinen Erfolg, kann die HB gegen die säumige Benutzerin oder den säumigen Benutzer Verwaltungszwang nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land NRW anwenden.

### § 20 Anschaffungsvorschläge

Jede Benutzerin oder jeder Benutzer der HB kann Bücher zur Anschaffung vorschlagen. Über die Anschaffung entscheidet die Leiterin oder der Leiter der HB.

### § 21 Beratungen, Schulungen, Informationsdienstleistungen

(1) Beratungen und Schulungen in allen die Benutzung der HB betreffenden Fragen, vor allem Beratungen und Schulungen über die Benutzung der Kataloge, elektronischen Medien und sonstigen Nachschlagewerke werden kostenfrei durch das Bibliothekspersonal erteilt.

## § 22 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet
- für die Mitglieder oder Angehörigen der Hochschule Bochum mit dem Erlöschen der Mitgliedschaft bzw. der Angehörigeneigenschaft, eine Anmeldung als externe Benutzerin oder als externer Benutzer ist dann möglich;
  - für die sonstigen Benutzerinnen oder Benutzer mit Ablauf der Zulassungsfrist bzw. für solche Benutzerinnen oder Benutzer, die keine besondere Zulassung benötigen, mit dem Verlassen der Bibliotheksräume;
  - durch Ausschluss gemäß § 31.

(2) Bei der Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind die Benutzerinnen oder Benutzer verpflichtet, die entliehenen Medien zurückzugeben sowie die bestehenden und geltend gemachten Forderungen der HB auszugleichen.

(3) Studierende haben das aus der HB entlehene Bibliotheksgut vor der Exmatrikulation zurückzugeben. Die HB bestätigt die Entlastung.

(4) Die HB hat das Recht auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses für die Verpflichtungen der Benutzerin oder des Benutzers, die zu diesem Zeitpunkt nicht erfüllt sind, Maßnahmen gemäß § 27 zu ergreifen.

## § 23 Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Leiterin oder dem Leiter der HB zeitweise oder dauernd, ganz oder teilweise von der Benutzung der HB ausgeschlossen werden. Alle gesetzlichen und aus dieser Ordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## § 24 Gebühren

(1) Für die Benutzung der HB werden Gebühren gemäß der Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010 erhoben.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der HB kann auf Antrag die Gebühren ermäßigen oder erlassen, wenn deren Erhebung eine besondere Härte für die Benutzerin oder den Benutzer bedeutet.

## Gebühren- und Entgeltordnung der Hochschulbibliothek der Hochschule Bochum vom 25.01.2010

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 29 Abs. 4 Satz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 31.10.2006 (GV.NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Art. 5 des Hochschulzulassungsreformgesetzes vom 18.11.2008 (GV.NRW.S.710) sowie auf Grund § 5 der Dritten Verordnung zur Änderung der Studienbeitrags- und Hochschulabgabenverordnung vom 14. Dezember 2009 (GV. NRW. Ausgabe 2010 Nr. 1 S. 1 bis 14) hat die Hochschule Bochum folgende Gebühren- und Entgeltordnung erlassen:

- § 1 Grundsatz
- § 2 Leihfristüberschreitung
- § 3 Verlust, Beschädigung, Nichtrückgabe
- § 4 Ersatz des Bibliotheksausweises
- § 5 Fernleihe
- § 6 Stundung, Ermäßigung und Erlass von Gebühren und Kosten
- § 7 In-Kraft-Treten

### § 1 Grundsatz

- Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- Für Verwaltungstätigkeiten und Arten der Benutzung werden Gebühren, Kosten und Auslagen nach Maßgabe dieser Gebührenordnung sowie der einschlägigen kostenrechtlichen Bestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen in den jeweils geltenden Fassungen erhoben.
- Die Kosten für sonstige Dienstleistungen, die die Bibliothek auf besondere Anforderung im Rahmen ihres Auftrags und ihrer Möglichkeiten erbringt, und für Auslagen, die der Bibliothek bei der Erbringung ihrer Dienstleistungen entstehen, werden nach dem entstandenen Aufwand von der Bibliotheksleitung festgelegt, in einer gesonderten Aufstellung bekannt gemacht und erhoben.

### § 2 Leihfristüberschreitung

- (1) Die bei Leihfristüberschreitung zu berechnende Gebühr je Medieneinheit wird mit Überschreitung der Leihfrist fällig und beträgt:
- bis zu 10 Kalendertagen 2,00 €
  - bis zu 20 Kalendertagen: 5,00 €
  - bis zu 30 Kalendertagen: 10,00 €
  - bis zu 40 Kalendertagen: 20,00 €.

- (2) Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe eines im Rahmen der Kurzausleihe entliehenen Mediums beträgt die Gebühr je entlehener Medieneinheit und Kalendertag 2,00 €.
- (3) Die Überschreitung der Leihfrist von mehr als 40 Kalendertagen oder die Überschreitung der Frist für die Rückgabe eines im Rahmen der Kurzausleihe entliehenen Mediums von 10 Kalendertagen gilt als Nichtrückgabe im Sinne von § 3.

### § 3 Verlust, Beschädigung, Nichtrückgabe

Bei Nichtrückgabe, Verlust oder Beschädigung von Medien oder Teilen von Medien werden die tatsächlichen Wiederbeschaffungs- oder Reparaturkosten sowie eine Verwaltungsgebühr erhoben. Die Verwaltungsgebühr wird zuzüglich der Gebühr nach § 2

und neben den Kosten für Reparatur, Ersatz oder dem Wertersatz erhoben und beträgt 25,00 €.

### § 4 Ersatz des Bibliotheksausweises

Für die Zweitausstellung eines verloren gegangenen oder beschädigten Bibliotheksausweises wird eine Gebühr in Höhe von 10,00 € erhoben.

### § 5 Fernleihe

Für die Bestellung von Medien im Wege der Fernleihe wird eine Auslagenpauschale erhoben. Ihre Höhe richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung und entsprechenden Regelungen der Landesregierung.

### § 6 Stundung, Ermäßigung und Erlass von Gebühren und Kosten

Entstandene Gebühren können auf Antrag ausnahmsweise gestundet, ermäßigt oder ganz erlassen werden, wenn ihre Erhebung nach Lage des einzelnen Falles eine besondere Härte bedeuten würde. Die Entscheidung hierüber trifft die Leiterin / der Leiter der Bibliothek.

### § 7 In-Kraft-Treten

Diese Gebühren- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 13. Januar 2010 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Bochum vom 25. Januar 2010.

Bochum, den 26. Januar 2010  
Der Präsident  
gez. *Sternberg*  
Prof. Dr.-Ing. Martin Sternberg

**Die vollständige Verwaltungs- und Benutzungsordnung finden Sie im Eingangsbereich der beiden Fachbibliotheken!**