

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Informationszentrum (IZ)
der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg**

Vom 10. April 2008

Aufgrund von § 19 Abs. 1 Nr. 10 i.V.m. § 28 des Gesetzes über die Hochschulen und Berufsakademien in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. November 2007 (GBl. S. 505) hat der Senat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg am 9. April 2008 folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Informationszentrum der Hochschule Offenburg beschlossen.

Präambel

In dieser Satzung wird aus Gründen der Verständlichkeit von der Verwendung der weiblichen und männlichen Fassung einer Personenbezeichnung abgesehen. Die verwendete Personenbezeichnung umfasst die weibliche und männliche Form des Begriffs.

I. Abschnitt
- Verwaltungsordnung -

§ 1

Rechtsstatus

Das Informationszentrum der Hochschule Offenburg ist eine zentrale Betriebseinheit und zentrale Einrichtung der Hochschule im Sinne des § 15 Abs. 7 LHG.

§ 2

Aufgaben

- (1) Das Informationszentrum und der Ausschuss IuK & Neue Medien nehmen zusammen die in § 28 LHG genannten Aufgaben wahr.
- (2) Die Aufgaben entsprechend § 28 LHG sind insbesondere:
 1. Versorgung der Hochschule mit Literatur und anderen Medien
 2. Koordinierung, Planung, Verwaltung und Betrieb von Diensten und Systemen im Rahmen der Kommunikations- und Informationstechnik, insbesondere:
 - Betrieb des elektronischen Informationsangebotes (Web-Server),
 - Angebot von e-Learning-Diensten,
 - Planung und Betrieb der medientechnischen Software-Anwendungen für Lehre, Forschung und Technologietransfer,

3. Durchführung von Kurs- und Schulungsmaßnahmen der IuK und Medientechnik,
4. Maßnahmen zur Förderung der Informationskompetenz.

Dabei wird die bestmögliche Verfügbarkeit von Literatur, Systemen und Diensten sowie der einheitliche und wirtschaftliche Mitteleinsatz gewährleistet.

§ 3

Organisation

Das Informationszentrum untergliedert sich in drei Bereiche, die folgende Aufgaben wahrnehmen:

1. Kompetenzzentrum Bibliothek
 - Beschaffung und Erschließung von Literatur
 - Integration digitaler Medien: e-Journals, e-Books, Datenbanken
 - Betrieb der Lesesäle und Magazine
 - Schulung und Beratung der Benutzer bei Literaturrecherchen
2. Kompetenzzentrum e-Services
 - Bereitstellung und Weiterentwicklung einer Plattform für die Webseiten der Hochschule und ihrer Organisationseinheiten
 - Konzeption, Umsetzung und Integration elektronischer Services
 - Verfolgung und Evaluation der Technologieentwicklung sowie Teilnahme an relevanten Forschungsprojekten
3. Kompetenzzentrum e-Science
 - Betreiben der hochschulweiten e-Learning Plattform & Werkzeuge
 - Beratungs- und Schulungsangebote für Lehrende und Studierende
 - Medienproduktion & Koordination
 - Verfolgung und Evaluation der Technologieentwicklung sowie Teilnahme an relevanten Forschungsprojekten

§ 4

Wissenschaftlicher Leiter

- (1) Als wissenschaftlicher Leiter des Informationszentrums wird auf die Dauer von vier Jahren ein Professor vom Senat gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Eine vorzeitige Abberufung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.
- (2) Der Senat bestellt im Einvernehmen mit dem wissenschaftlichen Leiter des Informationszentrums einen ständigen Vertreter für die Dauer von vier Jahren; dieser vertritt den wissenschaftlichen Leiter des Informationszentrums. Eine vorzeitige Abberufung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.
- (3) Der wissenschaftliche Leiter vertritt das Informationszentrum im Ausschuss IuK & Neue Medien.

- (4) Der wissenschaftliche Leiter und der Stellvertreter führen die laufenden Geschäfte des Informationszentrums.
- (5) Der fachliche Leiter des Kompetenzzentrums Bibliothek ist insbesondere für die Durchführung folgender Aufgaben innerhalb der Bibliothek zuständig:
 - Innerer Betriebsablauf und Einhaltung der Betriebsordnung unter Beachtung des wirtschaftlichen Einsatzes des vorhandenen Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen
 - Unterrichtung des wissenschaftlichen Leiters des Informationszentrums über die Arbeiten in der Bibliothek

II. Abschnitt **- Benutzungsordnung -**

§ 5

Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für alle Dienstleistungen des Informationszentrums an allen Standorten der Hochschule Offenburg.

§ 6

Benutzerkreis und Zulassung

- (1) Für Leistungen des Informationszentrums sind alle Mitglieder der Hochschule Offenburg nach § 9 Abs. 1 LHG sowie die Lehrbeauftragten der Hochschule Offenburg als Benutzer zugelassen. Studierende der Hochschule Offenburg sind mit ihrer Immatrikulation als Benutzer zugelassen.
- (2) Nach § 12 Abs. 1 LHG sind Studierende verpflichtet, der Hochschule die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen personenbezogenen Daten anzugeben. Studierende und externe Personen haben das Recht der Auskunft über die zur Person gespeicherten Daten. Im übrigen gilt das Landesdatenschutzgesetz.
- (3) Bei den Studierenden dient der Studierendenausweis gleichzeitig als Benutzerausweis für die Bibliotheksbenutzung.
- (4) Externe Personen können bei berechtigtem Interesse zur Benutzung ausgewählter elektronischer Dienste des Informationszentrums zugelassen werden. Der wissenschaftliche Leiter des Informationszentrums entscheidet im Einzelfall.
- (5) Externe Personen können gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises zur Benutzung der Bibliothek zugelassen werden. Die Bibliothek kann von diesem Personenkreis die Vorlage einer Anmeldebestätigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes und eine Kautions verlangen. Die Höhe der Kautions bestimmen die Mitarbeiter der Bibliothek.
- (6) Mit der Zulassung verpflichten sich die Benutzer zur Anerkennung dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung.

§ 7

Rechte und Pflichten der Benutzer

- (1) Die nutzungsberechtigten Personen (Benutzer) haben das Recht, die Dienstleistungen des Informationszentrums nach Maßgabe der Zulassung im Rahmen der Benutzungsordnung in Anspruch zu nehmen.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet,
 1. die Vorschriften der Benutzungsordnung einzuhalten, die Anordnungen des Personals zu befolgen und alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb im Informationszentrum sowie seiner elektronischen Dienste stört. Der Benutzer haftet für Schäden und Nachteile, die aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
 2. die urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zu beachten.
 3. Störungen, Beschädigungen und Fehler in Datenverarbeitungssystemen den Mitarbeitern des Informationszentrums zu melden.
 4. die benutzten Datenverarbeitungskomponenten, Bibliotheksmedien und sonstigen Einrichtungen sorgfältig und schonend zu behandeln.
 4. ihre Nutzungsberechtigung auf Verlangen des Personals des Informationszentrums nachzuweisen.
 5. sich in den Räumen der Bibliothek so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als wissenschaftliche Arbeitsstätte entspricht.
 6. Garderobe, Gepäckstücke, Aktenmappen, eingeschaltete Mobiltelefone u.ä. nicht in die Bibliothek mitzunehmen. Das Mitführen von Tieren in die Bibliothek ist untersagt.
 7. dafür zu sorgen, dass auch im Falle einer Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurück gegeben wird. Entlehene Bibliotheksgüter dürfen nicht an Dritte weiter verliehen werden.
 8. Fundsachen beim Bibliothekspersonal abzugeben.

§ 8

Öffnungszeiten Bibliothek

Die regelmäßigen Öffnungszeiten werden durch den fachlichen Leiter der Bibliothek im Einvernehmen mit dem wissenschaftlichen Leiter des Informationszentrums festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben bzw. über die Internetseiten der Hochschulbibliothek veröffentlicht.

§ 9

Gebühren

Gebühren und Auslagen der Bibliothek werden entsprechend der Hochschulbibliotheksgebührensatzung in der aktuell gültigen Version erhoben.

§ 10

Schadensersatzpflicht

- (1) Der Benutzer der Bibliothek hat den Zustand einer jeden Ausleihe von Bibliotheksgut beim Empfang zu prüfen und etwaige vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass die Bibliotheksgüter in einwandfreiem Zustand übergeben worden sind.
- (2) Die Benutzer der Bibliothek sind verpflichtet, die ihnen anvertrauten Bibliotheksgüter sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. Insbesondere ist das Knicken oder Falten der Blätter, Tafeln, Diagramme usw. sowie Unterstreichungen und Eintragungen jeder Art unzulässig.
- (3) Für verlorene, beschmutzte oder sonst beschädigte Bibliotheksgüter hat der Benutzer in angemessener Frist ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen, entweder einen angemessenen Wertersatz in Geld festzusetzen oder auf Kosten des Benutzers ein Ersatzexemplar, ein gleichwertiges Bibliotheksgut oder eine Kopie des Bibliotheksgutes zu besorgen.

§ 11

Ausleihe, Leihfristen und Vormerkungen

- (1) Die Ausleihe in der Bibliothek erfolgt über ein elektronisches Verbuchungssystem und ist für Mitglieder der Hochschule Offenburg nur mit Benutzerausweis möglich. Benutzerausweise sind nicht übertragbar.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind
 - Loseblattwerke
 - Präsenzbestände
 - das aktuellste Zeitschriftenheft des laufenden Jahrgangs
 - Bücher der Standorte „Labor“ oder „Verwaltung“
- (3) Die Leihfrist des ausleihbaren Bibliotheksgutes beträgt in der Regel 3 Wochen. Für Teile des Bestandes kann eine kürzere Leihfrist festgesetzt werden. Angehörige des Lehrkörpers und Bedienstete erhalten 30 Medien für Lehre und Forschung mit unbegrenzter Leihfrist. Diese Medien sind bei Bedarf anderen Bibliotheksbenutzern vorübergehend zur Verfügung zu stellen. Für weitere Ausleihen werden 90-tägige Fristen festgelegt. Lehrbeauftragte der Hochschule Offenburg erhalten eine 90-tägige Ausleihfrist.
- (4) Sofern keine Vormerkung vorliegt, sind mehrfache Verlängerungen von Leihfristen möglich; je nach Medienart auf max. 6 Monate begrenzt. Die erneute Ausleihe durch denselben Benutzer ist nur nach Vorlage der Medien in der Bibliothek möglich.
- (5) Alle Leihfristen erlöschen spätestens mit Beendigung der Mitgliedschaft an der Hochschule Offenburg bzw. mit Beendigung des Lehrauftrags.
- (6) Die Anzahl der von Studierenden und externen Nutzern entliehenen Bibliotheksgüter wird auf 15 Exemplare beschränkt.
- (7) Ist ein Bibliotheksgut ausgeliehen, ist eine Vormerkung möglich. Nicht abgeholte Vormerkungen werden nach 1 Woche zur Neuausleihe freigegeben.
- (8) Es ist nicht gestattet, Medien aus der Bibliothek mitzunehmen, deren Entleiher nicht ordnungsgemäß registriert wurde. Zuwiderhandlung hat den Ausschluss nach § 17 zur Folge.

- (9) Solange ein Benutzer der Rückgabepflicht nicht nachkommt oder fällige Gebühren und Auslagen nicht entrichtet hat, werden an ihn keine weiteren Bibliotheksgüter ausgeliehen.
- (10) Abweichungen von diesen Bestimmungen sind im Einzelfall nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal möglich.

§ 12

Mahnwesen

- (1) Mahngebühren werden in der Bibliothek bei Überziehung der Leihfrist nach der jeweils gültigen Hochschulbibliotheksgebührensatzung erhoben. Die Mahngebühr entsteht mit dem Eintrag in das Benutzerkonto: Mahnschreiben gehen an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Adresse. Für Mahnungen, Rückgabeforderungen und andere schriftliche Benachrichtigungen trägt die Bibliothek das Zustellrisiko nicht.
- (2) Sind die entliehenen Bibliotheksgüter nach der 3. Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek
 - a) Ersatzbeschaffung (s. a. § 7 Hochschulbibliotheksgebührensatzung) auf Kosten des Entleihers nach Ankündigung vornehmen sowie
 - b) Maßnahmen nach dem Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz (LVwVG) vom 12.03.1974 (GBl. S. 93) in seiner jeweils geltenden Fassung ergreifen.
- (3) Während der Dauer einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit können Mahnungen erlassen werden.

§ 13

Deutscher und Internationaler Leihverkehr (Fernleihe)

- (1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Bibliotheksgüter, die nicht in der Bibliothek der Hochschule Offenburg vorhanden sind, können nach den Bestimmungen der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung – LVO) vom 23. November 2005 (GABl. S. 874) bzw. nach den Regeln des internationalen Leihverkehrs bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden.
- (2) Gebühren werden nach § 5 der Hochschulbibliotheksgebührensatzung erhoben.
- (3) Für die Benutzung, Leihfristen sowie Fristverlängerungen sind die Bestimmungen der Leihverkehrsordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung maßgebend. Insbesondere ist die Benutzung der vermittelten Bücher an die Auflagen der auswärtigen Bibliothek gebunden. Verlängerungen der Leihfrist müssen rechtzeitig über die Bibliothek der Hochschule Offenburg beantragt werden.
- (4) Der Benutzer wird vom Eintreffen der Fernleihbestellungen in der Regel automatisch benachrichtigt. Nicht abgeholte Bestellungen werden nach Ablauf der Leihfrist zurückgesandt.

§ 14

Urheberrecht

- (1) Im Rahmen der das Urheberrecht betreffenden Bestimmungen und soweit Gewähr gegeben ist, dass Beschädigungen nicht eintreten, ist es gestattet, Kopien aus Bibliotheksgütern und elektronischen Diensten anzufertigen.

- (2) Hat der Benutzer das Urheberrecht eines Dritten verletzt und wird das Informationszentrum bzw. die Hochschule Offenburg deshalb in Anspruch genommen, so ist der Benutzer verpflichtet, die Hochschule Offenburg schadlos zu halten.

§ 15

Elektronische Dienstleistungen

- (1) Anweisungen zur Benutzung der EDV-Geräte, Datenbanken und Internetdienste sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Insbesondere sind die Lizenzbestimmungen für die Nutzung elektronischer Produkte zu beachten.
- (2) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten EDV-Arbeitsplätze für die Nutzung von Bibliothekskatalogen und Datenbankrecherchen zur Verfügung. Die Nutzung ist ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke erlaubt.
- (3) Im Übrigen gelten die Regelungen der Benutzungsordnung des Rechenzentrums in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 16

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden.
- (2) Der Ausschluss wird, gegebenenfalls auf Vorschlag des fachlichen Leiters der Bibliothek, vom wissenschaftlichen Leiter des Informationszentrums ausgesprochen und dem Betroffenen schriftlich mitgeteilt.
- (3) Der Leiter der Bibliothek ist berechtigt, vorübergehend bis zur Dauer von vier Wochen die Ausleihe von Bibliotheksgütern an bestimmte Benutzer einzustellen, wenn ein Ausschlussverfahren anhängig ist oder Gefahr im Verzug besteht.
- (4) Alle aus der Verwaltungs- und Benutzungsordnung erwachsenden Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen, wobei entlehene Bibliotheksgüter sofort zurückzugeben sind.

§ 17

Haftung und Haftungsausschluss

- (1) Das Informationszentrum haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen. Der Haftungsausschluss gilt auch bei Benutzung von Schließfächern und sonstigen Ablagemöglichkeiten.
- (2) Die Mitarbeiter des Informationszentrums erteilen im Rahmen ihres Aufgabenbereichs mündliche oder schriftliche Auskünfte, soweit es ihre Arbeits- und Personallage gestattet. Für Schäden, die durch falsche Auskünfte entstehen, haften weder die Hochschule noch die Mitarbeiter des Informationszentrums.
- (3) Die Haftung der Hochschule Offenburg für Bedienstete des Informationszentrums wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (4) Das Informationszentrum haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen könnten.
- (5) Das Informationszentrum haftet nicht für Urheberrechtsverletzungen, die durch die Benutzer begangen werden.

- (6) Die Benutzer haften für die Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Benutzung an den Geräten und Medien entstehen sowie für alle Schäden, die auf unerlaubte Weitergabe der Zugangsberechtigung zurückzuführen sind.
- (7) Die Benutzer haften für Schäden, die auf fehlerhafte Handlungen durch den Benutzer zurückzuführen sind und dadurch die elektronischen Dienste in ihrer ordnungsgemäßen Funktion beeinträchtigt werden.

§ 18

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet
 1. bei Studierenden mit der Exmatrikulation,
 2. bei Mitgliedern und Lehrbeauftragten der Hochschule Offenburg mit dem Ausscheiden aus der Hochschule,
 3. bei externen Benutzern mit einer Erklärung des Benutzers,
 4. bei einem Ausschluss von der Benutzung nach § 17.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, vor der Beendigung des Benutzungsverhältnisses etwaige Gebühren zu bezahlen, alle entliehenen Medien zurückzugeben und sonstige aus der Benutzungsordnung entstandene Pflichten gegenüber dem Informationszentrum zu erfüllen. Erst dann erhalten Studierende die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastung.

§ 19

Inkrafttreten

- (1) Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Bibliothek der Hochschule Offenburg vom 12. Oktober 2006 außer Kraft.

Offenburg, 10. April 2008

Professor Dr. Winfried Lieber
Rektor