

Aufgrund des § 43 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931) i.V.m. § 12 Abs. 5 der Grundordnung der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit erlässt das Präsidium am 17. Februar 2022 die nachfolgende

**Benutzungsordnung für die Hochschulbibliotheken  
der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS)**

**§ 1**

**Geltungsbereich**

Die Benutzungsordnung regelt die Benutzung der Bestände, Angebote und Räumlichkeiten der Hochschulbibliotheken der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS) an den Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden.

**§ 2**

**Aufgaben der Bibliotheken**

- (1) Die Bibliotheken der HöMS in Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden sind wissenschaftliche Hochschulbibliotheken und dienen vorrangig dem Studium, der Lehre, der Forschung und der Fortbildung.
- (2) Sie erwerben und erschließen Medien und stellen diese zur Benutzung in physischer oder elektronischer Form bereit.
- (3) Das Bibliothekspersonal erteilt bibliographische Auskünfte, hilft bei der Literaturrecherche und fördert die Informationskompetenz.

**§ 3**

**Benutzungsberechtigung**

- (1) Benutzungsberechtigt ist folgender Personenkreis:  
Bachelor- und Master-Studierende der HöMS  
Beschäftigte und Lehrbeauftragte der HöMS  
Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen der HöMS  
Beschäftigte des Landes Hessen sowie der Kommunen des Landes Hessen
- (2) Anderen Personen kann die Benutzung auf Antrag gestattet werden.
- (3) Die Benutzung ist gebührenfrei.

## **§ 4**

### **Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden an dem jeweiligen Campus bekanntgegeben. Das Betreten der Bibliotheken ist nur während den Öffnungszeiten möglich.
- (2) Die Bibliotheken können aus dienstlichen Gründen vorübergehend geschlossen werden. Dies wird rechtzeitig an dem Campus bekanntgegeben.
- (3) Eingeschränkte Öffnungszeiten während der vorlesungsfreien Zeit der HöMS werden frühzeitig bekannt gegeben.

## **§ 5**

### **Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) Taschen, Jacken und Schirme dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Vorhandene Schließfächer und die Garderobe sind zu nutzen.
- (2) Für mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung übernommen.
- (3) In den Räumlichkeiten der Hochschulbibliotheken ist gegenseitige Rücksicht geboten. Laute Unterhaltungen, Essen, Trinken, Rauchen und Telefonieren sind nicht gestattet.
- (4) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

## **§ 6**

### **Grundsätze der Benutzung**

- (1) Der Lesesaal der Bibliotheken darf nicht als Lehrsaal verwendet werden; Einweisungen, Führungen oder Besichtigungen im Rahmen der geltenden Lehrpläne sind davon ausgenommen.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sorgfältig und schonend zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren.
- (3) Eintragungen, Markierungen, Randbemerkungen sowie Entfernen von Seiten in den Medien sind verboten.
- (4) Mit Betreten der Bibliotheken erkennen die Benutzerinnen und Benutzer die Regelungen der Benutzungsordnung an.

## § 7

### Ausleihe

- (1) Für die Erstellung eines Ausleihkontos werden personenbezogene Daten elektronisch gespeichert. Die Entleiherinnen und Entleiher müssen in die Speicherung ihrer dafür erforderlichen Daten einwilligen.
- (2) Für die Ausleihe ist eine gültige Leserausweisnummer notwendig.
- (3) Die Leihfrist beträgt in der Regel 2 Wochen für Mehrfachexemplare und besonders gekennzeichnete Exemplare.
- (4) Präsenzexemplare können kurzfristig entliehen werden.
- (5) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (6) In Einzelfällen sowie in besonderen Zeiten können die Bibliotheken die Ausleihfrist verlängern oder einschränken.
- (7) Weitergabe entliehener Literatur an Dritte ist unzulässig. Es haftet in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Name die Ausleihe (Entleiherinnen und Entleiher) erfolgte.
- (8) Vor Ablauf der Leihfrist ist das Medium zurückzugeben oder eine Verlängerung zu beantragen. Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist nicht möglich, wenn das Medium vorgemerkt ist.
- (9) Entlehene Medien können für die Ausleihe vorgemerkt werden.
- (10) Die Anzahl der zur gleichen Zeit ausleihbaren Medien kann von der Bibliotheksleitung begrenzt werden.
- (11) Schriften, die als Verschlussache eingestuft sind, dürfen nur von berechtigten Benutzerinnen und Benutzern eingesehen werden.

## § 8

### Dauerausleihe

- (1) Für Beschäftigte der HöMS besteht die Möglichkeit der Dauerausleihe. Auf Dauer entlehene Medien bleiben Bestandteil der Bibliotheken.
- (2) Entleiherinnen und Entleiher von Loseblattausgaben sind verpflichtet, die Ergänzungslieferungen einzusortieren. Sie sind verantwortlich für die Vollständigkeit des Werkes.
- (3) Werke in Dauerausleihe können bei Bedarf durch die Bibliotheken von der Entleiherin oder dem Entleiher zurückgefordert werden.
- (4) Endet das Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis an der HöMS sind spätestens mit diesem Datum alle entlehene Medien zurückzugeben.
- (5) Die Weitergabe von Dauerausleihen an eine andere Nutzerin oder einen anderen Nutzer ist unzulässig.

## **§ 9**

### **Fernleihe**

- (1) Die Hochschulbibliotheken der HöMS nehmen nicht am Deutschen Leihverkehr teil, bieten ihren Benutzerinnen und Benutzern aber den Service der internen Fernleihe, die eine Ausleihe von Bibliotheksbeständen anderer Campus ermöglicht.
- (2) Das Bibliothekspersonal bearbeitet diese Anfragen nach den jeweils gegebenen personellen und campusabhängigen Mitteln. Die Anzahl der Medien kann begrenzt oder eine Ausleihe kann ganz abgelehnt werden. Die Entscheidung trifft das Bibliothekspersonal vor Ort.

## **§ 10**

### **PC-Arbeitsplätze**

- (1) Die Bibliotheken stellen ihren Benutzerinnen und Benutzern Internet- und Intrapol-Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Nutzung ist nur für dienstliche Zwecke zulässig.
- (2) Das Installieren von Programmen, das Löschen von Daten und die Änderung von Systemeinstellungen sind verboten.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben Fehler und Mängel an den PCs unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden. Der PC-Arbeitsplatz ist in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen.
- (4) Die Nutzung von Datenträgern sowie ihre Ausleihe müssen unter Beachtung von Urheberrecht und Lizenzbedingungen erfolgen.
- (5) Die Bibliotheken übernehmen keine Haftung für Schäden, die an mitgebrachten Datenträgern entstehen.
- (6) Die Bibliotheken sind nicht verantwortlich für die Inhalte, die über die Internetrechner abgerufen werden.
- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen der Strafgesetze zu beachten und an den Internetarbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
- (8) Die Nutzung eigener technischer Geräte bedarf der Zustimmung des jeweiligen Bibliothekspersonals.

## **§ 11**

### **Mahnung und Rückgabepflicht**

- (1) Entlehene Medien sind mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Wird die Leihfrist überschritten, erfolgt eine Mahnung. Nach der dritten Mahnung mit Fristsetzung wird die oder der Vorgesetzte der Entleiherin oder des Entleihers auf dem Dienstweg benachrichtigt. Bei hauptamtlich Lehrenden, Lehrbeauftragten und Studierenden wird die Campusleitung des jeweiligen Campus auf dem Dienstweg benachrichtigt.
- (3) Die Mahnungen sind gebührenfrei.

## § 12

### Schadenersatzpflicht

- (1) Die Entleiherinnen und Entleiher haben den Zustand des Leihgutes vor der Ausleihe auf Schäden zu prüfen und diese anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass das Leihgut in einwandfreiem Zustand war.
- (2) Bei Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksgut ist Schadenersatz zu leisten. Als Beschädigung gelten auch handschriftliche Eintragungen, An- oder Unterstreichungen.
- (3) Die schadenersatzpflichtige Entleiherin oder der schadenersatzpflichtige Entleiher beschafft ein neuwertiges Exemplar zu ihren oder seinen Lasten und erhält das ausgesonderte, beschädigte Exemplar.

## § 13

### Ausschluss und Benutzungsverbot

- (1) Verstöße gegen die Benutzungsordnung sind Verstöße gegen dienstliche Anordnungen und können disziplinar- bzw. arbeitsrechtlich geahndet werden.
- (2) Wer gegen die Vorschriften dieser Bibliotheksbenutzungsordnung wiederholt oder grob verstößt, kann durch die Präsidentin oder den Präsidenten der HöMS zeitweise oder dauerhaft von der Ausleihe oder der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (3) Alle aus der Benutzungsordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## § 14

### Datenschutz

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nach der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) sowie dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz in der jeweils gültigen Fassung.

## § 15

### Urheberrecht

Die Beachtung und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts obliegt den Benutzerinnen und Benutzern. Diese haften für eine eventuelle Verletzung des Urheberrechts.

## § 16

### Veröffentlichung und Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung wird durch Veröffentlichung im zentralen Verzeichnis auf der Internetseite der Hochschule bekannt gemacht. Das gedruckte und von der Präsidentin oder dem Präsidenten beziehungsweise dessen Vertreterin oder dessen Vertreter für das Präsidium unterzeichnete Exemplar wird an zentraler Stelle geführt und zur Einsichtnahme durch Hochschulmitglieder und Hochschulangehörige vorgehalten.

(2) Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Wiesbaden, den 7.03.2022



Dr. Seubert

Präsident (kommissarisch)

**Ausfertigungsvermerk gemäß § 2 Satz 1 der Bekanntmachungssatzung HöMS**

Hiermit wird bestätigt, dass der Inhalt der unterzeichneten Satzung mit dem Beschluss des Präsidiums übereinstimmt und die für die Rechtswirksamkeit maßgeblichen Verfahrensvorschriften beachtet worden sind.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt:

Wiesbaden, den 7.03.2022



Dr. Seubert

Präsident (kommissarisch)

