

Gemäß § 7 Abs. 2 Satz 3 der Grundordnung der MEDIADESIGN Hochschule für Design und Informatik in der 3. Fassung vom 15.07.2009 erlässt der Akademische Senat die folgende Benutzungsordnung für die Bibliothek der MEDIADESIGN Hochschule:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1	Allgemeine Bestimmungen .....	2
§ 2	Öffnungszeiten .....	2
§ 3	Benutzungsberechtigung.....	2
§ 4	Allgemeine Benutzungspflichten .....	2
§ 5	Benutzung der Bibliothek .....	2
§ 6	Allgemeine Ausleihbedingungen .....	3
§ 7	Ausleihverfahren .....	3
§ 8	Mahngebühren.....	3
§ 9	Reproduktion .....	4
§ 10	Haftung.....	4
§ 11	Ausschluss von der Benutzung .....	4
§ 12	In-Kraft-Treten .....	4

## § 1 Allgemeine Bestimmungen

An jedem Standort der MD.H befindet sich eine Bibliothek; in Berlin im Raum 444 "Alexandria", in München im Raum 2.08 und in Düsseldorf im Raum 405 "Abu Dhabi".

## § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten für den regulären Betrieb sowie für die Semesterferien werden von der Bibliotheksleitung durch Aushang bekannt gemacht. Während der Öffnungszeiten ist die Ausleihe möglich. Das Nähere ist nachfolgend geregelt.

## § 3 Benutzungsberechtigung

Benutzungsberechtigt sind:

- die an der MD.H immatrikulierten Studierenden aller Standorte,
- die an der Mediadesign Hochschule GmbH lernenden Auszubildenden,
- alle Mitarbeiter und Auszubildende der MD.H,
- alle freien Dozenten, die gegenwärtig an der MD.H unterrichten.

## § 4 Allgemeine Benutzungspflichten

- (1) Das Bibliotheksgut, alle Medien und alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Es ist insbesondere verboten, in dem Bibliotheksgut Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder sonstige Eintragungen zu machen.
- (2) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, bei der Aushändigung von Bibliotheksgut dieses auf den einwandfreien Zustand zu überprüfen und festgestellte Schäden bzw. das Fehlen von Beilagen dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.
- (3) Bei Verlust von Bibliotheksgut ist umgehend das Bibliothekspersonal zu benachrichtigen.
- (4) Die Benutzer/innen haben den Weisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.
- (5) Vor Betreten der Bibliothek und bei deren Verlassen ist bei Aufforderung der Inhalt von Taschen und sonstigen Behältnissen vorzuzeigen.

## § 5 Benutzung der Bibliothek

- (1) Die Benutzer/innen haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes stört. Im Interesse aller Benutzer/innen hat in der Bibliothek Ruhe zu herrschen.
- (2) In die Bibliothek dürfen nur Schreibmaterial und Laptops mitgenommen werden. Tiere, Lebensmittel, Funktelefone o. ä. sind in der Bibliothek verboten.
- (3) Beim Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften u. ä. unaufgefordert vorzuzeigen.

## § 6 Allgemeine Ausleihbedingungen

- (1) Eine Ausleihe des Bibliotheksguts ist nur für die Titel möglich, die nicht von der Ausleihe ausgeschlossen sind.
- (2) Ausgeschlossen von der Ausleihe sind alle Präsenzexemplare, Magazine sowie Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten. Diese verbleiben stets in der Bibliothek.
- (3) Jede/r Benutzer/in kann maximal bis zu 15 Medien zur selben Zeit ausleihen.
- (4) Die Weitergabe des entlehnten Bibliotheksguts an Dritte ist nicht gestattet.

## § 7 Ausleihverfahren

- (1) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Bibliotheksnutzungsberechtigung zu überprüfen. Das Bibliothekspersonal kann hierfür auch die Vorlage des Personalausweises oder Passes verlangen.
- (2) Die Leihfrist beträgt 14 Tage. Bei viel gebrauchten Medien kann die Leihfrist im Interesse aller Benutzer/innen verkürzt werden.
- (3) Die Leihfrist kann zweimal um je eine Woche verlängert werden, wenn nicht Gründe dagegensprechen.
- (4) Aus dienstlichen Gründen kann das Bibliothekspersonal entlehene Medien jederzeit zurückfordern.
- (5) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzer/innen die entlehnten Medien unaufgefordert zurückzugeben oder die Leihfrist zu verlängern.

## § 8 Mahngebühren

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist entsteht eine Mahngebühr in Höhe von 0,50 € pro Kalendertag und pro entliehener Medieneinheit.
- (2) Die erste Mahnung erfolgt nach dem ersten Versäumnistag. Nach weiteren zehn Kalendertagen erfolgt die zweite Mahnung, danach zweiwöchentlich.
- (3) Die Mahngebühren sind auch ohne Mahnschreiben zu entrichten.
- (4) Für Medieneinheiten, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiterbestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der Benutzer/innen die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden zusätzlich Bearbeitungsgebühren erhoben.
- (5) Bei verloren gegangenen Medieneinheiten ist von den Benutzern/innen unverzüglich ein Ersatzexemplar in gleicher Auflage und Ausstattung wiederzubeschaffen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Erfolgt keine Ersatzbeschaffung kann das Bibliothekspersonal auf Kosten des Benutzers/ der Benutzerin ein gleichwertiges Ersatzexemplar beschaffen. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, hat der Benutzer/die Benutzerin Schadensersatz zu leisten.

## **§ 9 Reproduktion**

- (1) Eine Reproduktion durch Kopieren ist nur für den eigenen persönlichen Gebrauch unter Beachtung des Urheberrechts möglich.
- (2) Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenzrechtlicher Bestimmungen sind die Benutzer/innen verantwortlich.
- (3) Präsenzexemplare sowie Magazine, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten dürfen für Kopierzwecke im Haus der Mediadesign Hochschule kurzfristig zeitlich beschränkt entliehen werden.

## **§ 10 Haftung**

Die Benutzer/innen haften für alle Schäden, die durch die unsachgemäße Benutzung an dem Bibliotheksgut, allen Medien und allen technischen Einrichtungen und Ausstattungen entstehen sowie für jeden Verlust von entliehenem Bibliotheksguts.

## **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Von der Nutzung der Bibliothek können Benutzer/innen zeitweise oder auf Dauer ausgeschlossen werden, die
  - wiederholt die Leihfristen überschreiten,
  - die Rückgabe entliehener Medien trotz Mahnung verweigern,
  - die fälligen Kosten und Gebühren nicht bezahlen,
  - Bibliotheksgut widerrechtlich aus der Bibliothek entfernen,
  - Anweisungen des Bibliothekspersonals nicht Folge leisten,
  - das Bibliothekspersonal beleidigen,
  - oder in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen.
- (2) Der Ausschluss bedarf der Schriftform.
- (3) Der Ausschluss kann aufgehoben werden, wenn die Benutzer/innen ihren Pflichten nachgekommen sind und keine Bedenken gegen die Annahme bestehen, dass sie sich auch zukünftig an die Benutzungsordnung halten werden.

## **§ 12 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.