



Benutzungsordnung Bibliothek

Präambel

Die Bibliothek der Einrichtungen im Aus- und Fortbildungszentrums Königs Wusterhausen umfasst die zum 1. Januar 2013 zusammengeführten ehemaligen Bibliotheken der Fachhochschule für Finanzen des Landes Brandenburg (mit Fachliteratur auf dem Gebiet des Steuerrechts sowie ergänzender rechts- und wirtschaftswissenschaftlicher Literatur) sowie der Justizakademie des Landes Brandenburg (vorwiegend mit juristischer Fachliteratur zu allen Rechtsgebieten). Für diese gemeinsame Fachbibliothek gilt nachfolgende Benutzerordnung.

§ 1 Allgemeines

(1) Die Fachbibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Bücher dürfen nur in besonders geregelten Fällen aus deren Räumen entfernt werden.

(2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie Schriften erwirbt, erschließt und nach Maßgabe der hierüber bestehenden Vorschriften sowie im Rahmen ihrer Möglichkeiten

1. in ihren Räumen zur Nutzung bereitstellt,
2. zur Nutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht, soweit es sich nicht um Präsenzbestände handelt,
3. Vervielfältigungen aus ihren eigenen und den von auswärtigen Bibliotheken oder Dritten erhaltenen Schriften erstellt,
4. am Ort nicht vorhandene Schriften aus anderen Bibliotheken vermittelt,
5. auf Grundlage ihrer Kataloge und Bestände mündlich oder schriftlich Auskünfte erteilt oder aus Datenbanken vermittelt.

(3) Schriften im Sinne dieser Ordnung sind Bücher und andere Bibliotheksmaterialien; wie Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle, elektronische und sonstige Medien.

§ 2 Benutzerkreis

(1) Zur Nutzung der Bibliothek sind alle Studenten*, Teilnehmer*, Dozenten* und Bedienstete nachfolgender Einrichtungen berechtigt:

- Fachhochschule für Finanzen des Landes Brandenburg,
- Landesfinanzschule des Landes Brandenburg,
- Fortbildungszentrums der Finanzverwaltung des Landes Brandenburg,
- Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg und
- Justizakademie des Landes Brandenburg.

Die verantwortliche Leitung der Bibliothek kann anderen Personen die Bibliotheksnutzung gestatten, soweit Aufgaben, Leistungsfähigkeit und Raumverhältnisse der Bibliothek dies erlauben.

Fachhochschule für
Finanzen

Landesfinanzschule
Fortbildungszentrum
der Finanzverwaltung

Justizakademie des
Landes Brandenburg

Landesakademie für
öffentliche Verwaltung

im Aus- und Fortbildungszentrum
Königs Wusterhausen
Gesch.Z.: O 1564-ZV



(2) Jeder Nutzer erkennt mit der Nutzung der Bibliothek diese Benutzungsordnung an.

§ 3 Datenschutz

Personenbezogene Daten unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 5 Umgang mit Schriften durch die Nutzer

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, die Schriften schonend zu behandeln, bspw. Anstreichungen und Bemerkungen in den Büchern zu unterlassen.

(2) Eine Schrift gilt als beschädigt, wenn sie nicht in demselben Zustand zurückgegeben wird, in dem sie empfangen worden ist.

(3) Benutzer haben den Zustand der Schriften beim Empfang zu prüfen und Schäden, die nicht bereits in den Schriften amtlich vermerkt sind, der Bibliothek anzuzeigen. Andernfalls gilt die Schrift als in einwandfreiem Zustand empfangen.

(4) Für vom Nutzer zuzuordnende Verluste/Beschädigungen haftet – verschuldensunabhängig – der Nutzer. Der Verwaltungsleiter der FHF* entscheidet über Ersatz- bzw. Entschädigungsforderungen.

§ 6 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Jede Schrift, die nicht zum Präsenzbestand gehört, kann zur Nutzung außerhalb der Bibliothek für einen Zeitraum von einer Kalenderwoche entliehen werden (Ausleihe). Die Leihfrist kann **mehrfach um jeweils eine weitere Woche** verlängert werden, wenn die Schrift nicht von anderer Seite benötigt wird. **Eine Dauerausleihe an Dozenten*, die in der Ausbildung tätig sind, ist gestattet.** Die Bibliotheksverantwortlichen sind berechtigt, die gewährte Leihfrist und bereits erteilte Verlängerungen derselben abzuändern oder zu widerrufen.

(2) Die Bibliotheksverantwortlichen können die Anzahl der entlehbaren Bände für bestimmte Bestandsgruppen (z. B. Lehrbuchsammlung) oder für bestimmte Nutzergruppen beschränken.

(3) Weiterverleihungen durch den Nutzer sind nicht gestattet.

(4) Wenn der Nutzer mit der Rückgabe von Schriften, deren Leihfrist abgelaufen ist, oder mit der Bezahlung von Gebühren in Verzug geraten ist oder der Bibliothek eine Adressenänderung nicht mitteilt, kann die Berechtigung für weitere Ausleihen zeitweise oder dauerhaft gesperrt werden.

* Diese Benutzungsordnung richtet sich im gleichen Maße an Frauen und Männer. Aus Gründen der Vereinfachung wird im Folgenden die männliche Form verwendet.

(5) Die Ausleihe von Schriften zu Ausstellungszwecken sowie die Benutzung von Schriften zu Film- oder Fernsehaufnahmen oder zur Herstellung von Nachdrucken bedürfen einer besonderen Vereinbarung.

(6) Wer eine entlehene Schrift nicht fristgerecht zurückbringt, wird per Mail an die abgelaufene Rückgabefrist erinnert und erforderlichenfalls gemahnt. Entstandene Portokosten werden als Auslagen erhoben.

(7) Wird eine entlehene Schrift nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben, wird das Mahnverfahren dem Direktor der Fachhochschule* zur weiteren Entscheidung vorgelegt. Bei Erfordernis wird der Rechtsweg bestritten.

§ 7 Gebühren und Auslagen

(1) Die Nutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Für einzelne Dienstleistungen (z. B. Vervielfältigungen) wird eine Gebühr erhoben.

(2) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen richten sich nach der Entgeltregelung im Aus- und Fortbildungszentrum Königs Wusterhausen in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beitreibung der Gebühren und Kosten richtet sich nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Registrierung von Ausleihe

(1) Alle vorübergehend oder längerfristig entnommenen Schriften müssen registriert und deren Verbleib in den Bibliotheksunterlagen nachgewiesen sein.

(2) Vorübergehend entnommene (ausgeliehene) Schriften sind den Bibliotheksverantwortlichen zur Registrierung vorzulegen. Für die Registrierung der Ausleihen ist die gültige Chipkarte vorzulegen.

§ 9 Allgemeine Rückgabebestimmungen

(1) Die entlehene Schriften sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist **gemäß § 6 Abs. 1** während der regulären Öffnungszeiten der Bibliothek zurückzugeben. Der Rückgabetermin ändert sich entsprechend, wenn die Bibliothek die Schrift vor Ablauf der ursprünglich vereinbarten Leihfrist zurückfordert (§ 6 Abs. 1 **S. 3**) **oder die Ausleihe aufgrund der Bestimmung in § 10 automatisch vorzeitig endet.**

(2) In begründeten Ausnahmefällen können entlehene Schriften mit der Post zurückgeschickt werden. Die Sendung muss eingeschrieben oder mit Wertangabe erfolgen. Eine Rückgabequittung wird nur erteilt, wenn ein Freiumschlag beigefügt ist. Der Nutzer trägt die Gefahr.

* Diese Benutzungsordnung richtet sich im gleichen Maße an Frauen und Männer. Aus Gründen der Vereinfachung wird im Folgenden die männliche Form verwendet.

§ 10 Besondere Ausleih- und Rückgabebestimmungen

(1) 14 Tage vor Beginn von Aufsichtsarbeiten, Tests, der schriftlichen Arbeit gemäß § 18 Abs. 6 StBAPO oder schriftlichen und mündlichen Prüfungen an der Fachhochschule für Finanzen oder der Landesfinanzschule (Prüfungsvorbereitungszeit) kann jede Schrift, die nicht zum Präsenzbestand gehört, nur noch für drei Kalendertage zur Nutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden (Ausleihe). Die Rückgabe muss am dritten Ausleihtag spätestens bis 11:30 Uhr erfolgen. Fällt das Ende der Leihfrist auf einen Sonnabend, Sonntag oder Feiertag kann die Ausleihe verkürzt werden.

(2) Die Leihfrist kann in der Prüfungsvorbereitungszeit nicht verlängert werden (keine Dauerleihe).

(3) Vor Beginn der Prüfungsvorbereitungszeit ausgeliehene Bücher und sonstige Medien sind mit Beginn der Prüfungsvorbereitungszeit zurück zu geben und zwar auch dann, wenn die reguläre Ausleihfrist gemäß § 6 Abs. 1 noch nicht abgelaufen ist. Die Bibliotheksverantwortlichen sind berechtigt, die gewährte Leihfrist abzuändern (Beschränkung auf drei Kalendertage) und bereits erteilte Verlängerungen derselben zu widerrufen.

(4) In den Phasen Prüfungsvorbereitungen wird – sofern mehrere Exemplare vorhanden sind - der Präsenzbestand auf die Hälfte des jeweiligen Bestandes des betreffenden Buches der Bibliothek erhöht.

(5) Präsenzexemplare können im Rahmen kurzfristiger Leihgaben ab 17:30 Uhr bis 9:00 Uhr am Folgetag (Über-Nacht-Ausleihe) entliehen werden.

(6) Stehen nicht genügend Bücher zur Ausleihe zur Verfügung führen die Bibliotheksverantwortlichen eine namentliche Liste, über die Anwartschaften der nächsten Nutzer.

(7) Wird eine entliehene Schrift nicht rechtzeitig zurückgegeben, wird die Berechtigung für weitere Ausleihen in Prüfungsvorbereitungszeiten dauerhaft gesperrt.

(8) Die Regelung in Abs. 1 gilt nicht für Dozenten* und Referenten*, die in der Fortbildung tätig sind. Sie sind berechtigt, Bücher und sonstige Medien ab 17.30 Uhr bis 9.00 Uhr am Folgetag auszuleihen. Darüber hinaus sind davon ausgenommen die Bücher und sonstigen Medien, die für Zwecke der Ausbildung, an Dozenten* im Rahmen der Dauerausleihe ausgeliehen wurden.

§ 11 Weitere Folgen der Überschreitung der Leihfrist

Unabhängig von einer Rückgabeaufforderung (§ 6 Abs. 6) **oder der vorzeitigen Beendigung der Leihfrist (§ 10 Abs. 3)** sind bei Überschreitung der Leihfrist Gebühren nach den Vorschriften der Entgeltregelung zu entrichten (§ 7 Abs. 2).

* Diese Benutzungsordnung richtet sich im gleichen Maße an Frauen und Männer. Aus Gründen der Vereinfachung wird im Folgenden die männliche Form verwendet.

§ 12 Kopier-/Druckmöglichkeit

- (1) Kopieren ist gestattet, soweit es nicht für einzelne Bände untersagt ist.
- (2) Die Schriften sind dabei sorgfältig zu behandeln. Für Schäden, die entstehen, haftet der Kopierende.
- (3) Die in den Räumen der Bibliothek aufgestellten technischen Geräte ermöglichen ein kostenpflichtiges Drucken/Kopieren mittels Chipkarte. Die Rechnungslegung dieser Kosten erfolgt bei Abgabe der Chipkarte/Beendigung des Semesterabschnittes. Die Kosten richten sich nach der Entgeltregelung (§ 7 Abs. 2).

§ 13 Einhaltung urheberrechtlicher Bestimmungen

Für die Einhaltung aller urheberrechtlichen Bestimmungen beim Kopieren aus Schriften sowie bei der Nutzung digitaler Medien ist der Nutzer selbst verantwortlich.

§ 14 Allgemeine Nutzungsbestimmungen

- (1) Im Bereich der Bibliothek hat sich jeder so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bibliotheksbestände, Kataloge, Einrichtungen und Gebäude keinen Schaden erleiden. Die Nutzer der Bibliothek müssen aufeinander Rücksicht nehmen. In allen der Nutzung dienenden Räumen ist größte Ruhe zu bewahren. Das Telefonieren mit Mobilfunktelefonen in der Bibliothek ist untersagt.
- (2) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Überbekleidung, Schirme, Gepäckstücke, Taschen u. ä. sind an den dafür vorgesehenen Stellen im Eingangsbereich abzulegen.
- (4) Essen, Trinken und Rauchen ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, zur Sicherung ihrer Bestände Kontrollmaßnahmen zu treffen und entsprechende Einrichtungen anzubringen. Jeder, der die Bibliothek betritt, ist verpflichtet, sich dem Bibliothekspersonal gegenüber auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten. Mitgebrachte Schriften, Aktendeckel, Hefte u. ä. sind an den Kontrollstellen un- aufgefördert vorzuweisen.

§ 15 Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen und technischen Geräten

- (1) Die Bibliothek stellt 10 EDV-Arbeitsplätze zur Verfügung, die hauptsächlich für wissenschaftliche Zwecke genutzt werden dürfen. Die Nutzung der EDV-Geräte kann bei starker Nachfrage zeitlich beschränkt werden.

(2) Anweisungen zur Nutzung der EDV-Geräte, Datenbanken und Internetdienste sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Manipulationen an Geräten, Änderungen von Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und Software sowie die Installation zusätzlicher Programme sind nicht erlaubt und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung.

(3) Der Nutzer haftet für Schäden, die durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Nutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, sowie für alle Schäden, die auf unerlaubte Weitergabe von Zugangsberechtigungen zurückzuführen sind.

(4) Die Nutzung von privaten Notebooks ist im Bereich der Bibliothek gestattet. Die Nutzung des vorhandenen WLAN ist mittels Account möglich, der kostenpflichtig in der Anmeldung beantragt werden kann.

§ 16 Räumung der Arbeitsplätze

Vor Verlassen der Bibliothek sind die Arbeitstische aufgeräumt zu hinterlassen. Schriften sind an ihren ursprünglichen Platz zurückzustellen.

§ 17 Ordnungsbestimmungen

Nutzer, die grob oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können vom Bibliothekspersonal zeitweise oder dauerhaft von der Möglichkeit der Ausleihe oder von der Nutzung der Bibliothek teilweise oder generell ausgeschlossen werden.

§ 17 Inkrafttreten der Benutzungsordnung, Schlussbestimmung

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Im Übrigen gilt die Verwaltungsvereinbarung zwischen der Direktorin der Fachhochschule für Finanzen des Landes Brandenburg und dem Direktor der Justizakademie des Landes Brandenburg im Aus- und Fortbildungszentrum Königs Wusterhausen vom 18. Oktober 2012 (Az. Justizakademie des Landes Brandenburg: 313dE-11(SH1)KW-25, Az. Fachhochschule für Finanzen: 0 1564-FHF/ZV).

Königs Wusterhausen, den 06. März 2017

.....
Bettina Westphal
Direktorin der Fachhochschule für Finanzen
Leiterin der Landesfinanzschule
Leiterin des Fortbildungszentrums der
Finanzverwaltung

.....
Dr. Harald Kruse
Direktor der Justizakademie
des Landes Brandenburg

.....
Andreas Donderski
Leiter der
Landesakademie für
öffentliche Verwaltung
des Landes Brandenburg