

Benutzungsordnung der Bibliothek der Evangelischen Hochschule für Kirchenmusik Halle

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek der Evangelischen Hochschule für Kirchenmusik Halle ist eine zentrale Betriebseinheit der Hochschule und umfaßt den gesamten Bestand an Literatur, Noten, Tonträgern und sonstigen Informationsmitteln. Als Dienstleistungseinrichtung steht sie alle Studierenden und Lehrenden mit Literatur und Informationen für Studium, Lehre, Forschung und die künstlerische Praxis zur Verfügung.

Ihre Aufgaben bestehen u.a. im Aufbau, in der Erschließung und in der Ausleihe der Bestände sowie in der Erteilung von Auskünften.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

1. Zur Ausleihe sind die Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter der Evangelischen Hochschule für Kirchenmusik Halle berechtigt.
2. Die Bibliothek steht des weiteren zur Präsenznutzung der Öffentlichkeit zur Verfügung. Über eine Entleihmöglichkeit für Nicht-Mitglieder der Hochschule entscheidet der Rektor. Er kann die Entscheidung delegieren.
3. Vor der erstmaligen Benutzung verpflichtet sich der Benutzer mit seiner Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungsordnung.
4. Die Sondersammlungen der Bibliothek - Bach-Kantaten-Bibliothek und die Kirchenmusikalische Bücherei der Provinz Sachsen - unterliegen gesonderten Ausleihbedingungen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek sind an der Eingangstür angegeben.

Der Bibliotheksleiter kann im Einvernehmen mit dem Rektor die Öffnungszeiten in besonderen Fällen kurzfristig ändern.

§ 4 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

1. Die Benutzung ist gebührenfrei.
2. Alle in der Bibliothek vorhandenen Werke, außer den Präsenzbeständen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden.
Präsenzbestände der Bibliothek sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgenommen. Dies sind insbesondere:
 - a) Nachschlagewerke, Loseblattsammlungen und Lesesaalexemplare
 - b) Zeitschriften und Zeitschriftenbände
 - c) sehr wertvolle Werke - z. B. Gesamt- und Denkmälerausgaben, historische (älter als 100 Jahre) und empfindliche Bestände.Präsenzbestände dürfen nur ausnahmsweise und nur mit Genehmigung des Bibliothekspersonals kurzfristig ausgeliehen werden. Durch die Wochenendausleihe ist den Benutzern die Möglichkeit gegeben, Werke des Präsenzbestandes von jeweils Freitag 15.30 Uhr bis Montag 9.00 Uhr nach Hause zu entleihen. Entsprechendes gilt für gesetzliche Feiertage. Loseblattsammlungen und historische Bestände sind von der Wochenendausleihe ausgenommen.
3. Die PC-Arbeitsplätze in den Räumen der Bibliothek dienen zur Benutzung des elektronischen Bibliothekskataloges und der wissenschaftlichen und studienbegleitenden Recherche im Internet. Der Zugang zur Benutzung des elektronischen Katalogs darf nicht behindert werden.
Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, eine nicht im Sinne der Benutzungsordnung liegende Verwendung der PC's zu unterbinden.
4. Jacken, Taschen, Tassen u.ä. dürfen in den Buchbereich nicht mitgenommen werden. Es befinden sich am Eingang sowohl eine Garderobe als auch Schließfächer. Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die mitgebracht werden.
5. Schallplatten und CD's können im Leseraum angehört werden (nur unter Verwendung von Kopfhörern).
6. Ein Kopierer steht den Benutzern zur Verfügung. Die Chipkarten für die Benutzung müssen in der Bibliothek erworben werden.
7. Namens- und Adressänderungen sind der Bibliothek oder dem Sekretariat der Hochschule unverzüglich mitzuteilen.

§ 5 Leihverkehr

1. Eine Ausleihe ist nur möglich, wenn die entsprechende Medieneinheit auf einem Ausleihzettel ordnungsgemäß registriert wurde. Kurzausleihen zu Unterrichtszwecken oder zum Kopieren sind in dem entsprechenden Buch

registrieren zu lassen. Es ist nicht gestattet, Medien aus der Bibliothek mitzunehmen, deren Entleiher nicht verzeichnet wurde.

2. Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln. Unterstreichungen und Eintragungen in Noten, Bücher usw. sind untersagt. Sie werden als Beschädigungen behandelt. Der Benutzer hat den Zustand und die Vollständigkeit des Bibliotheksguts, das er benutzen will, zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
3. Entlehene Medieneinheiten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Vormerkungen auf ausgeliehene Medien sind möglich.
5. Fernleihe wird von der Bibliothek nicht durchgeführt.

§ 6 Leihfristen

1. Die Leihfrist für Bücher und Noten beträgt in der Regel, sofern keine Vormerkung vorliegt, ein Semester. Am Ende des Semesters sind alle Bücher und Noten unaufgefordert zurückzugeben. Wenn keine Vormerkung vorliegt, kann das Medium nach Vorlage neu ausgeliehen werden.
2. Bei dringendem Bedarf kann ein Medium jederzeit durch die Bibliothek zurückgefordert werden.
3. Vor Antritt eines Urlaubssemesters oder einer längeren Reise sind alle ausgeliehene Medien grundsätzlich abzugeben.
4. Chornoten, die über den Notenwart des Chores ausgegeben wurden, sind unverzüglich nach dem Konzert zurückzugeben.

§ 7 Gebühren, Mahnungen, Ersatzbeschaffungen

1. Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
2. Überschreitet der Benutzer die Leihfrist, so wird er gemahnt. Werden daraufhin die Medien innerhalb einer Woche nicht zurückgegeben, erfolgt die Erhebung einer Mahngebühr. (siehe Gebührenverzeichnis, Anhang 1)
3. Für Verluste oder Beschädigungen haftet der Benutzer. Die Beschaffung von Ersatz ist nach Anweisung des Bibliothekspersonals selbst zu erledigen.

§ 8 Beendigung des Benutzerverhältnisses

1. Der Benutzer ist verpflichtet, vor Beendigung des Benutzerverhältnisses alle entlehnten Medieneinheiten zurückzugeben.
2. Das Benutzungsverhältnis von Studenten endet mit der Exmatrikulation. Sie haben zur Exmatrikulation durch die Entlastungsbescheinigung der Hochschulbibliothek nachzuweisen, dass sie dieser gegenüber keine Verpflichtungen mehr haben. Andernfalls wird die Ausgabe des Zeugnisses verweigert.
3. Das Benutzungsverhältnis der übrigen Mitglieder der Hochschule endet mit ihrem Ausscheiden.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann ihn der Rektor vorübergehend oder dauernd, ganz oder teilweise von der Benutzung ausschließen.

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1: Gebührenverzeichnis

Nummer	Gegenstand	Gebührensatz in EUR
1	Mahngebühr je Einheit	
1.1.	für die erste Mahnung	/
1.2.	für die zweite Mahnung	1, 50
1.3.	Für die dritte Mahnung	3, 00
2	Reprografische Leistungen	

2.1.	je Direktkopie DIN A4/B4	0, 05
	DIN A4/B4 bei Anfertigung durch das Bibliothekspersonal	0, 10
2.2.	je Direktkopie DIN A3	0, 10
	DIN A3 / bei Anfertigung durch das Bibliothekspersonal	0, 20
2.3.	Direktkopie auf Folie DIN A4	1, 00
2.4.	Ausdruck vom PC je Seite DIN A4	0, 05
2.5.	Ausdruck vom PC je Seite DIN A3	0, 10
3.	Ersatz (bei verlorengegangenen Exemplaren)	ist nach Anweisung durch das Bibliothekspersonal vom Benutzer selbstständig zu beschaffen und der Bibliothek zu übergeben