



## Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der MSH Medical School Hamburg

### Inhalt

I.	Allgemeines .....	2
§ 1	Geltungsbereich.....	2
§ 2	Aufgaben der Hochschulbibliothek.....	2
II.	Allgemeine Benutzungsbestimmungen .....	2
§ 1	Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses .....	2
§ 2	Zulassung zur Benutzung .....	2
§ 3	Speicherung von personenbezogenen Daten .....	2
§ 4	Verhalten in der Hochschulbibliothek .....	3
§ 5	Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht.....	3
§ 6	Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht .....	3
§ 7	Reproduktionen .....	4
§ 8	Servicezeiten .....	4
§ 9	Haftung der Hochschulbibliothek.....	4
§ 10	Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand.....	4
III.	Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek .....	4
§ 1	Allgemeines .....	4
§ 2	Benutzung in den Räumlichkeiten der Hochschulbibliothek .....	5
§ 3	Nutzung von Seminar- und Abschlussarbeiten und anderen Sonderbeständen.....	5
§ 4	Nutzung von technischen Einrichtungen .....	5
IV.	Ausleihe .....	5
§ 1	Allgemeine Ausleihbestimmungen .....	5
§ 2	Ausleihvorgang .....	6
§ 3	Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen .....	6
§ 4	Rückgabe.....	7
§ 5	Vormerkungen .....	7
V.	Sonstige Bestimmungen.....	7
§ 1	Ausschluss von der Benutzung .....	7
§ 2	Ergänzung.....	7
§ 3	Inkrafttreten.....	7

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Hochschulbibliothek der MSH Medical School Hamburg GmbH – University of Applied Sciences and Medical University, im Folgenden kurz MSH.

### **§ 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek**

Die Hochschulbibliothek unterstützt mit ihren verschiedenen Dienstleistungen die Studierenden, die Lehrenden, Forschende und Mitarbeitenden, kurz Nutzende, der MSH im Forschungs-, Lern- und Lehrbetrieb.

## **II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

### **§ 1 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses**

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich privatrechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können anderweitige Vereinbarungen getroffen werden.

### **§ 2 Zulassung zur Benutzung**

(1) Mit der Anmeldung bzw. mit dem Betreten der Hochschulbibliothek wird diese Benutzungsordnung anerkannt. Wer neben dem Präsenzbestand die weiteren Leistungen der Hochschulbibliothek benutzen will, bedarf der Anmeldung bzw. Zulassung.

(2) Die erweiterte Benutzung der Hochschulbibliothek ist erst nach Anmeldung zulässig. Die Anmeldung erfolgt in der Regel automatisiert zur Studienbeginn bzw. mit Antritt des Arbeitsverhältnisses.

(3) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden.

(4) Das Benutzungsverhältnis endet in der Regel bei Studierenden der MSH mit dem Ende des Studienvertrages, bei den Mitarbeitenden mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

(5) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Hochschulbibliothek entliehenen Medien zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

### **§ 3 Speicherung von personenbezogenen Daten**

(1) Die Hochschulbibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit diese zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

- a) Nutzendendaten (Name, Geburtsdatum, Studiengang, E-Mailadresse, Aufnahmedatum, Änderungsdatum, Benutzerstatus),
- b) Nutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) Die Nutzungsdaten werden gelöscht, sobald der/die Nutzende die betreffenden Medien zurückgegeben hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

(3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.

(4) Nach Beendigung des Studienvertrages bzw. Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird das Leserkonto mit allen gespeicherten Nutzenden- und Nutzungsdaten gelöscht.

#### **§ 4 Verhalten in der Hochschulbibliothek**

(1) Die Nutzenden haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Sie sind verpflichtet, den Anordnungen und Anweisungen der Mitarbeitenden der Hochschulbibliothek Folge zu leisten.

(2) In den Gruppenarbeitsbereichen der Hochschulbibliothek kann sich leise unterhalten werden; in den Stillarbeitsbereichen ist Ruhe zu halten. Essen und der Konsum von alkoholischen Getränken ist nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(3) Die Hochschulbibliothek kann die Benutzung von Handys/Smartphones, Datenverarbeitungsgeräten (z. B. Notebooks, Laptop, Tablets) oder anderen Geräten untersagen oder auf besondere Arbeitsplätze beschränken, wenn diese Geräte missbräuchlich benutzt oder andere Nutzende gestört werden.

#### **§ 5 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht**

(1) Der gesamte Medienbestand ist sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen sowie Markieren sind nicht gestattet. Alle technischen Geräte sind ebenfalls mit der gebotenen Sorgfalt zu benutzen bzw. zu bedienen.

(2) Die Nutzenden haben beim Bibliotheksservice eines jeden Mediums dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden den Mitarbeitenden der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(3) Wer ein Medium verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Hochschulbibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft. Die Hochschulbibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann vom Nutzende insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf dessen Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

(4) Für Schäden, die der Hochschulbibliothek durch missbräuchliche Verwendung des Studierendenausweises bzw. Mitarbeitendenausweises entstehen, haften Nutzende, auch wenn diese kein Verschulden trifft.

#### **§ 6 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht**

(1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften u. a. sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen. Die Mitarbeitenden der Hochschulbibliothek sind ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Rucksäcken, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(2) In der Hochschulbibliothek abgegebene Fundsachen werden von den Mitarbeitenden und an die rechtmäßigen Besitzer:innen zurückgegeben, sofern diese zu ermitteln sind.

(3) Das Rektorat übt das Hausrecht aus; es kann die Mitarbeitenden der Hochschulbibliothek mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

## **§ 7 Reproduktionen**

(1) Reproduktionen aus den Medienbeständen der Hochschulbibliothek oder aus den von ihr vermittelten Medien können in der Regel von den Nutzenden selbst angefertigt werden, soweit gesichert ist, dass die Medien nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Nutzenden allein verantwortlich.

## **§ 8 Servicezeiten**

(1) Die jeweils geltenden Servicezeiten der Hochschulbibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang bekannt gegeben. Die Hochschulbibliothek kann aus wichtigen Gründen zeitweise geschlossen werden. Aktuell gelten folgende Servicezeiten:

### *Servicezeiten Standort HafenCity:*

Montag - Freitag 08.30 – 20.00 Uhr

Samstag 10.00 – 18.00 Uhr

Vorlesungsfreie Zeit:

Montag – Freitag 08.30 – 18.00 Uhr

### *Servicezeiten Standort Harburger Binnenhafen:*

Montag - Freitag 09.00 – 12.00 Uhr und 13.00 - 17.00 Uhr

### *Servicezeiten Standort Schwerin:*

Montag - Freitag 09.00 – 16.30 Uhr

Vorlesungsfreie Zeit:

Montag – Freitag 09.00 – 15.00 Uhr

## **§ 9 Haftung der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Hochschulbibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhandenkommen, haftet die Hochschulbibliothek nur, wenn der Hochschulbibliothek ein Verschulden nachgewiesen wird; für Wertgegenstände wird grundsätzlich nicht gehaftet.

(2) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

## **§ 10 Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand**

(1) Die Nutzung der Hochschulbibliothek ist für die Studierenden, die Lehrenden und die Mitarbeitenden der MSH grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Gesonderte Gebühren fallen an für Kopien

Kopierentgelt	0,05 Euro pro s/w Kopie
	0,30 Euro pro Farbseite

## **III. Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek**

### **§ 1 Allgemeines**

(1) Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichten sich die Nutzenden zur Beachtung der entsprechenden Bestimmungen der Benutzungsordnung.

(2) Der Zutritt zur Hochschulbibliothek kann davon abhängig gemacht werden, dass ein Studierend- bzw. Mitarbeitendenausweis vorgelegt wird.

## **§ 2 Benutzung in den Räumlichkeiten der Hochschulbibliothek**

(1) Alle in den Räumlichkeiten der Hochschulbibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) Sofern ein ständiger Arbeitsplatz in den Räumlichkeiten nicht zugewiesen werden kann, muss ein genutzter Arbeitsplatz vom Nutzenden vor Verlassen der Räumlichkeiten abgeräumt werden. Belegte, aber unbesetzte Plätze können von den Mitarbeitenden der Hochschulbibliothek abgeräumt und neu vergeben werden.

(3) Der Präsenzbestand der Hochschulbibliothek darf nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist. Nach Gebrauch sind die Medien an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen. Sind aus Sicherheitsgründen Medien des Präsenzbestandes am Bibliothekstresen aufgestellt, werden sie dort auf Nachfrage ausgegeben.

## **§ 3 Nutzung von Seminar- und Abschlussarbeiten und anderen Sonderbeständen**

(1) Abschlussarbeiten dürfen nur in den von der Hochschulbibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.

(2) Abschlussarbeiten, welche mit einem Sperrvermerk des/der jeweiligen Autor:in versehen sind, sind grundsätzlich von jeder Benutzung und Einsichtnahme ausgeschlossen.

## **§ 4 Nutzung von technischen Einrichtungen**

(1) Die Hochschulbibliothek kann im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Nutzung von Informationsträgern zur Verfügung stellen.

(2) Mängel, die während des Gebrauchs festgestellt werden, sind den Mitarbeitenden der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(3) Leihlaptops der Hochschulbibliothek dürfen nur in den von der Hochschulbibliothek bestimmten Räumen benutzt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung.

# **IV. Ausleihe**

## **§ 1 Allgemeine Ausleihbestimmungen**

(1) Die in der Hochschulbibliothek vorhandenen Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:

- a) der Präsenzbestand der Hochschulbibliothek,
- b) Abschlussarbeiten,
- c) Leihlaptops

(2) Die Bibliotheksleitung kann weitere Medien jederzeit von der Entleiher ausnehmen oder ihre Entleiher einschränken. Sie kann insbesondere einzelne Medien oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe sperren oder, falls sie ausgeliehen sind, zurückfordern.

(3) Für Präsenzbestände und Zeitschriften kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(4) Die Ausgabe stark nachgefragter Medien kann auf die Räumlichkeiten der Hochschulbibliothek beschränkt werden.

(5) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien pro Nutzenden zu beschränken.

(6) Aus dem Freihandbestand entnommene Medien hat der/die Nutzende persönlich zur Ausleihe am Tresen vorzulegen.

(7) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Mediums an den/die Nutzende ist der Ausleihvorgang vollzogen. Der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für die Medieneinheit, auch wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(8) Vorgemerkte Medien werden im Allgemeinen nicht länger als sieben Ausleihtage bereitgehalten.

(9) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Studierenden- bzw. Mitarbeitendenausweis vorzeigt.

(10) Entlehene Medien dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben werden.

## **§ 2 Ausleihvorgang**

(1) Die Ausleihe erfolgt mittels des Studierenden- bzw. Mitarbeitendenausweises am Tresen der Hochschulbibliothek. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Mediums.

(2) Für bestimmte Vorgänge kann, soweit technisch möglich, die Selbstbedienung zugelassen werden. Dies gilt insbesondere für

- a) Buchanfragen (Titel, Ausleihstatus),
- b) Bestellungen,
- c) Verlängerungen der Leihfrist,
- d) Vormerkungen,
- e) Übersicht über das Ausleihkonto.

(3) Bei Bestellungen sind Nutzenden-ID und Passwort einzugeben. Für Missbrauch haftet der/die Nutzende.

## **§ 3 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen**

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 14 Tage für Bücher und Computerprogramme, Zeitschriften und DVDs sowie 7 Tage für Testverfahren. Die Hochschulbibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes jederzeit eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und der Entleiher den Verpflichtungen der Hochschulbibliothek gegenüber nachgekommen ist. Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden. Anträge auf Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.

(3) Die Anzahl der Leihfristverlängerungen ist auf zwei Jahre bei Büchern und Computerprogrammen, Zeitschriften und DVDs und einen Monat bei Testverfahren begrenzt. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung der Benutzung hinaus wird grundsätzlich nicht gewährt.

(4) Die Hochschulbibliothek kann ein Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision bzw. Inventur eine allgemeine Rückgabe aller Medien anordnen.

(5) Bei der Ausleihe von Medien, die längerfristig zu Forschungszwecken benötigt werden, kann die Hochschulbibliothek - ohne besonderen Antrag - die Leihfrist mehrmals verlängern, falls keine Vormerkungen entgegenstehen.

#### **§ 4 Rückgabe**

(1) Ausgeliehene Medien sind der Hochschulbibliothek mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die die Hochschulbibliothek auf Verlangen erteilt. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

#### **§ 5 Vormerkungen**

(1) Ausgeliehene Medien können zur Entleihung oder zur Benutzung in der Hochschulbibliothek vorgemerkt werden.

(2) Die Hochschulbibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dieselbe Medieneinheit und die Anzahl der Vormerkungen pro Nutzenden begrenzen.

### **V. Sonstige Bestimmungen**

#### **§ 1 Ausschluss von der Benutzung**

(1) Verstößt ein/e Nutzer:in schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Hochschulbibliothek die Benutzung für ihn/sie untersagen oder einschränken. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach der Untersagung oder der Einschränkung bestehen.

(2) Bei besonders schweren Verstößen ist die Hochschulbibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

#### **§ 2 Ergänzung der Benutzungsordnung**

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, diese Benutzungsordnung den Erfordernissen des Bibliotheksbetriebes jederzeit anzupassen und zu ergänzen.

#### **§ 3 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung auf der Homepage der MSH in Kraft. Alle vorher existierenden Bibliotheksordnungen verlieren zu diesem Zeitpunkt ihre Gültigkeit.

Hamburg, im November 2025

Die Bibliotheksleitung