

## Bibliotheksordnung

Städelschule

Hochschule für Bildende Künste, Frankfurt am Main

### § 1 Aufgaben

1. Die Bibliothek der Städelschule ist eine wissenschaftliche Bibliothek mit den Sammlungsschwerpunkten Bildende Kunst, Architektur, Kunsttheorie und Philosophie. Sie dient der Literatur- und Informationsversorgung im Rahmen von Studium, Lehre und Forschung vorzugsweise der Angehörigen der Städelschule.

2. Die Aufgaben der Bibliothek umfassen darüber hinaus Auskunfts- und Rechercheleistungen einschließlich der Bereitstellung entsprechender Einrichtungen (Bibliothekskataloge, Internet), die eingeschränkte Ausleihe der Medien sowie Führungs- und Ausstellungsdienste.

3. Die Bibliothek ist zugleich Archivbibliothek für die Publikationen der Angehörigen der Städelschule.

### § 2 Benutzungsberechtigung

1. Die Bibliothek ist öffentlich zugänglich.

2. Zur Ausleihe von Büchern und sonstigen Medien ist berechtigt, wer sich als Mitglied oder Angehörige oder Angehöriger der Hochschule ausweisen bzw. eine entsprechende Sondergenehmigung vorweisen kann.

3. Sonstige Interessentinnen oder Interessenten können die Bibliothek präsent nutzen, sind jedoch nicht ausleihberechtigt.

### § 3 Zulassung zur Ausleihe

1. Für jede/n ausleihberechtigte/n Benutzer/in ist die Erstellung eines Benutzerkontos für die Ausleihe sowie die Nutzung der digitalen Angebote der Bibliothek nötig. Als Benutzerausweis gilt die Chipkarte der Hochschule, welche in der Bibliothek um die Funktion des Bibliotheksausweises erweitert wird.

2. Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres oder seines gültigen Studentenausweises oder gültigen Mitarbeiterausweises an.

3. Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist eine Einführung durch das Bibliothekspersonal sowie die Anerkennung der Bibliotheksordnung, was mit der unterschriebenen Anmeldeerklärung bestätigt wird. Die Benutzungsberechtigung ist personenengebunden und nicht übertragbar.

4. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliotheksleitung jeden Wohnungswechsel unverzüglich mitzuteilen.

### § 4 Verhalten in der Bibliothek

1. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Funktion einer Bibliothek als Bildungs- und Informationseinrichtung entspricht. Ruhestörendes Verhalten ist zu vermeiden. Das Essen und Trinken sowie das Rauchen sind in der Bibliothek nicht gestattet. Erlaubt ist die Mitnahme von Getränken in verschließbaren Flaschen. Mobilfunkgeräte dürfen nur als lautlose Datenträger genutzt werden. Das Telefonieren ist untersagt.

2. Mäntel und andere Straßenkleidung, Schirme sowie Taschen und ähnliche Behältnisse sind im Erdgeschoß der Bibliothek abzuliegen. Auf Verlangen ist der Inhalt der Taschen vorzuweisen.

3. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

4. Das geschlossene Magazin darf nur in begründeten Fällen und mit besonderer Erlaubnis betreten werden.

5. Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Leiterin oder des Leiters angefertigt werden.

6. Das Personal der Bibliothek übt das Hausrecht aus. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

### § 5 Haftung

1. Alle Medien und Geräte (insbesondere Hard- und Software), sind mit Sorgfalt zu behandeln. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für schuldhaft herbeigeführte Schäden. Bis zur Ersatzleistung können keine weiteren Medien entliehen oder die Leihfrist verlängert werden. Bereits bestehende Schäden müssen sofort bei der Entleiherung angezeigt werden, da sie sonst dieser Benutzerin oder diesem Benutzer zuzurechnen sind.

2. Den Verlust oder die Beschädigung von Medien hat die Benutzerin oder der Benutzer unverzüglich anzuzeigen und Schadensersatz zu leisten. Als Ersatz gilt bei Verlust oder Beschädigung die Ersatzbeschaffung durch die Benutzerin oder den Benutzer. Sollte diese innerhalb von drei Monaten nicht erfolgen, ist die Bibliothek berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern. In diesem Fall sind zusätzliche Bearbeitungskosten (siehe § 9) zu erstatten.

3. Die Benutzerin oder der Benutzer darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden. Bei Zuwiderhandlung ist die Hochschule betreffend urheberrechtlicher Verletzungen nicht haftbar.

### § 6 Ausleihe

1. Zu jeder Ausleihe von Medien, zur Verlängerung der Leihfrist und zum Begleichen von Mahngebühren ist die Chipkarte der Hochschule oder der Studenten- oder Mitarbeiterausweis vorzulegen.

2. Entlehene Medien dürfen nicht weitergegeben werden. Jegliche Haftung liegt bei der Entleiherin oder dem Entleiher. Vor Antritt längerer Reisen sind Medien zurückzugeben.

3. Ausgenommen von der Ausleihe sind:

- Präsenzbestände des Lesesaals (aktuelle Zeitschriftenhefte, Semesterliteratur, Lexika).
- wertvolle oder mehr als 100 Jahre alte Werke, sowie Künstlerbücher. Diese dürfen nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden.

### § 7 Ausleihfrist

1. Die Ausleihfrist beträgt:

- Vier Wochen für alle Medien
- Bücher und Zeitschriften können bis zu zweimal in unmittelbarer Folge verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt.
- DVDs können bis zu zweimal für jeweils zwei Wochen verlängert werden.

2. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist zurückzugeben.

3. Eine Verlängerung der Leihfrist ist unter Angabe des Benutzernamens und der Medientitel während der Öffnungszeiten persönlich, telefonisch oder per E-Mail möglich.

4. Die Bibliothek erhebt bei Überschreitungen der Leihfrist Mahngebühren nach Maßgabe von § 9.

### § 8 Ausschluss von der Benutzung

Die Benutzerin oder der Benutzer, die oder der wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt, insbesondere durch wiederholtes Überschreiten von Leihfristen, kann von einzelnen oder allen Benutzungsangeboten der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle benutzerseitigen Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

### § 9 Höhe der Entgelte

1. Die Benutzung der Bibliothek ist kostenfrei.

2. Die Mahngebühren bei Überschreitung der Leihfrist betragen je Medium:

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Mahnung innerhalb der ersten 3 Tage: | 1,50 €  |
| 2. Mahnung innerhalb der 1. Woche:      | 3,00 €  |
| 3. Mahnung innerhalb der 2. Woche:      | 6,00 €  |
| 4. Mahnung innerhalb der 3. Woche:      | 10,00 € |

Nach erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz betrieben; die Geltendmachung von

weiteren Schäden im Sinne des § 4 Abs. 2 (Ersatzbeschaffung des Mediums aufs Kosten der Benutzerin oder des Benutzers), der Ausschluss von der weiteren Benutzung der Bibliothek können angedroht und vollzogen sowie Strafanzeige wegen Unterschlagung nach § 246 StGB erstattet werden.

3. Ersatz bei Verlust:  
Bearbeitungsgebühr bei Ersatzbeschaffung pro Medium: 11,00 € zzgl. des Wiederbeschaffungspreises für das Medium.

4. Kopien:  
S/W- Kopien  
Angehörige der Hochschule: DIN A4: 2 Cent, DIN A3: 4 Cent  
Externe: DIN A4: 4 Cent, DIN A3: 8 Cent

Farbige Kopien  
Angehörige der Hochschule: DIN A4: 10 Cent, DIN A3: 20 Cent  
Externe: DIN A4: 20 Cent, DIN A3: 40 Cent

### § 10 Auskunft

1. Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf der Grundlage ihrer Kataloge und Bestände sowie anderen allgemein zugänglichen Informationsquellen, mündliche und schriftliche Auskünfte.

2. Werden darüberhinausgehende bibliographische Dienste, Dokumentations-, Übersetzungs- und andere Informationsdienste gewünscht, so sind die entstehenden Kosten in entsprechender Höhe zu ersetzen.

### § 11 Vervielfältigungen

1. Für den persönlichen Gebrauch können Kopien in Selbstbedienung hergestellt werden, sofern dies mit dem geltenden Urheber-, Persönlichkeits- oder sonstigem Recht vereinbar ist. Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Verantwortung zur Einhaltung rechtlicher Bestimmungen.

2. Jede Ausführung unterliegt der Prüfung des Bibliothekspersonals unter dem Gesichtspunkt der Bestandserhaltung. Die Bibliothek behält sich die Art der Vervielfältigung sowie Einschränkungen oder Ablehnungen vor.

### § 12 Technische Geräte

Im Rahmen ihrer Möglichkeiten stellt die Bibliothek die Infrastruktur für die Nutzung digitaler Dokumente, Tonträger und audiovisueller Medien zur Verfügung.

### § 13 Sammlungsberechtigung

Sammlungsberechtigt ist der Rektor. Die sonstigen Mitglieder und Angehörigen der Hochschule können bei der Bibliotheksleitung Vorschläge einreichen.

### § 14 Datenschutz

1. Die Bibliothek verarbeitet personenbezogene Daten ihrer Benutzerinnen und Benutzer gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (Art. 6 Abs. 1 lit. a der Datenschutzgrundverordnung EU-DSGVO) und soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben (Benutzerverwaltung, Ausleihverbuchung) erforderlich ist. Eine Nutzung personenbezogener Daten für sonstige Zwecke und die Weitergabe an Dritte findet nicht statt.

2. Von den Benutzerinnen und Benutzern werden folgende personenbezogenen Daten erhoben: Name und Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, Email-Adresse, Benutzergruppe, Nummer der Chipkarte der Städelschule. Diese werden nach Exmatrikulation (Studenten) oder Beschäftigungsende (Personal) gelöscht.

3. 2 Jahre nach Inaktivität eines Benutzerkontos werden die personenbezogenen Daten automatisch gelöscht oder auf Wunsch sofort bei persönlicher Abmeldung, sofern keine offenen Forderungen bestehen.

4. Es werden Benutzungsdaten wie z. B. über entliehene und vorgemerkte Medien und Gebühren verarbeitet. Diese werden bei der Rückgabe entliehener Medien automatisch gelöscht – eine Ausleihhistorie wird nicht gespeichert. Die Gebührendaten werden mit der Begleichung der Gebühr automatisch gelöscht.

5. Sie haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung sowie ein Recht auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Sperrung oder Löschung.

6. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:  
datenschutz@staedelschule.de, Tel.: 069-60500834

### § 15 Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt am 1.7.2020 in Kraft.

Frankfurt am Main, 1.7.2020

Prof. Yasmin Raymond  
Rektorin, Städelschule

## Städelschule

Hochschule für Bildende Künste Frankfurt am Main

Dürerstraße 10, D - 60596 Frankfurt am Main  
Telefon (069) 60 50 08 – 34, Telefax (069) 60 50 08 – 66  
e-mail: bibliothek@staedelschule.de