

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 Ausleihe der Medien sowie Führungs- und Ausstellungsdienste.

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

4. Die Bibliothek unterstützt mit ihrem Informationsangebot die uneingeschränkte Meinungsbildung, Pluralität und den freien Zugang zu Informationen. Wir lehnen jede Zensur von Inhalten ab und unterstützen die Freiheit der Wissenschaften (im Rahmen des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland).

§ 2 Benutzungsberechtigung

1. Die Bibliothek ist öffentlich zugänglich.

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

3. Sonstige Interessent*innen können die Bibliothek präsentieren, sind jedoch nicht ausleihberechtigt.

§ 3 Zulassung zur Ausleihe

1. Für jede ausleihberechtigte Person ist die Erstellung eines Benutzerkontos für die Ausleihe sowie die Nutzung der digitalen Angebote der Bibliothek nötig. Als Benutzerausweis gilt der Studierendenausweis.

2. Eine Anmeldung ist persönlich unter Vorlage des gültigen Studierendenausweises oder des gültigen Benutzerausweises möglich.

3. Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist eine Einführung durch das Bibliothekspersonal sowie die Anerkennung der Bibliotheksordnung. Die Benutzungsberechtigung ist personengebunden und nicht übertragbar.

4. Mit der Anmeldung erfolgt die Freischaltung eines persönlichen Online-Bibliotheksnutzerkontos. Über dieses können Benutzer*innen u.a. ihre Nutzerdaten einsehen, Leihfristverlängerungen oder Reservierungen auf aktuell verliehene Medien vornehmen.

5. Die Benutzer*innen sind verpflichtet, dem Bibliothekspersonal jeden Wohnungswechsel unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Verhalten in der Bibliothek

1. Die Benutzer*innen sind verpflichtet, sich so zu verhalten, wie es der Funktion einer Bibliothek als Bildungs- und Informationseinrichtung entspricht. Ruhestörendes Verhalten ist zu vermeiden. Das Essen 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 abzulegen. 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. Fotografieren, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung 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 Benutzer*innen haften 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 diesem*dieser Benutzer*in zuzurechnen sind.

2. Verlust oder Beschädigung von Medien ist unverzüglich anzuzeigen und Schadensersatz zu leisten (siehe § 9).

3. Die Benutzer*innen dürfen 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 ist der Studierendenausweis der Hochschule oder der Mitarbeiterausweis vorzulegen.

2. Entlehene Medien dürfen nicht weitergegeben werden. Jegliche Haftung liegt bei den Entleihern. 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 dreimal in unmittelbarer Folge verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt.
- DVDs können bis zu dreimal für jeweils zwei Wochen verlängert werden.

2. Die entliehenen Medien sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist zurückzugeben.

3. Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich, wenn keine Vormerkung vorliegt.

Die Verlängerung hat vorrangig online über das persönliche Benutzerkonto zu erfolgen. Alternativ ist die Verlängerung während der Öffnungszeiten persönlich, telefonisch oder per E-Mail möglich.

4. Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Verlängerung der Ausleihfrist sowie eine weitere Ausleihe von Medien nicht möglich und das Ausleihkonto wird gesperrt, bis die Medien zurückgegeben werden.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Die Benutzer*innen, welche wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen, insbesondere durch wiederholtes Überschreiten von Leihfristen, können 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 Bestände der Bibliothek ist grundsätzlich kostenfrei.

2. Ersatz bei Verlust:

Bei Verlust oder Beschädigung eines Mediums muss Ersatz geleistet werden. Dies kann durch eine Ausgleichszahlung an die Bibliothek oder durch eine Wiederbeschaffung des Mediums geleistet werden.

3. 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. Den Benutzer*innen 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 die Hochschulleitung. Die sonstigen Mitglieder der Hochschule können bei dem Bibliothekspersonal Vorschläge einreichen.

§ 14 Datenschutz

1. Die Bibliothek verarbeitet personenbezogene Daten ihrer Benutzer*innen 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. Es werden folgende personenbezogenen Daten erhoben: Name und Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Anschrift, Email-Adresse, Benutzergruppe. Diese werden nach Exmatrikulation (Studierende) 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 entlehene und vorgemerkte Medien verarbeitet. Diese werden bei der Rückgabe entliehener Medien automatisch gelöscht – eine Ausleihhistorie wird nicht gespeichert; außer dieses wird gewünscht.

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 der/des Datenschutzbeauftragten:
datenschutz@staedelschule.de, Tel.: 069-60500834

§ 15 Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt am 1.10.2024 in Kraft.

Frankfurt am Main, 1.10.2024

Prof. Barbara Clausen
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

Benutzungsordnung Bibliothek