

Benutzungsordnung des Lernzentrums der Hochschule Reutlingen

Auf Grund von § 8 Abs. 5 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert am 01.04.2014, hat der Senat der Hochschule Reutlingen am 22. April 2016 die folgende Benutzungsordnung beschlossen. Die Abteilung 7 des Regierungspräsidiums Tübingen (ehemals Oberschulamt Tübingen) hat gemäß § 9 Abs. 2 der Vereinbarung über die Erfüllung der Aufgaben einer gemeinsamen Hochschulbibliothek in Reutlingen am 17.05.2016 zugestimmt.

Präambel

Das Lernzentrum ist die gemeinsame Einrichtung der Hochschulbibliothek Reutlingen und des Rechen- und Medienzentrums der Hochschule Reutlingen. Die Hochschulbibliothek Reutlingen dient der Informationsversorgung der Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Reutlingen, des Staatlichen Seminars für Didaktik und Lehrerbildung Reutlingen und des Fachseminars für Sonderpädagogik Reutlingen. Außerdem erfüllt sie die Aufgabe der Lehrerfortbildungsbibliothek im Bereich des Regierungspräsidiums Tübingen.

§ 1 Angebote des Lernzentrums

- (1) Im Lernzentrum werden Lern- und Arbeitsräume, Informations-, Kommunikations- und Mediensdienste sowie technische Geräte, Print- und Online-Medien für Studium, Forschung, Lehre und Weiterbildung bereitgestellt.
- (2) In den Räumen des Lernzentrums bieten das Rechen- und Medienzentrum und die Hochschulbibliothek Schulungen zur Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz an.
- (3) Am Service Desk als zentralem Info-Point auf dem Campus erhalten Benutzerinnen und Benutzer Auskunft, insbesondere über die im Lernzentrum angebotenen Dienstleistungen.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung gilt für die Räume des Lernzentrums und die im Lernzentrum angebotenen Dienstleistungen. Als Benutzung gilt neben dem Betreten des Lernzentrums jede Inanspruchnahme von Dienstleistungen des Rechen- und Medienzentrums und der Hochschulbibliothek.
- (2) Mit der Benutzung des Lernzentrums wird die Benutzungsordnung anerkannt.

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich gestaltet.

§ 4 Benutzerkreis

- (1) Die Dienstleistungen des Lernzentrums können von allen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Reutlingen, des Staatlichen Seminars für Didaktik und Lehrerbildung und des Fachseminars für Sonderpädagogik sowie von allen Lehrern der Region genutzt werden.
- (2) Externe sind zur Benutzung des Lernzentrums im Rahmen von Weiterbildung, Studium, Forschung und Lehre berechtigt.

§ 5 Zulassung zur Benutzung, Benutzungsausweis, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Mitgliedern der Hochschule Reutlingen dient die CampusCaRT als Benutzungsausweis.
- (2) Teilnehmern der Knowledge Foundation dient der Gastausweis als Benutzungsausweis.

Amtliche Bekanntmachung 14/2016

- (3) Mitglieder der Lehrerseminare, Lehrbeauftragte der Hochschule Reutlingen und Externe melden sich persönlich an. Zur Anmeldung ist der Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist der Wohnsitz aus dem vorgelegten Ausweis nicht ersichtlich, ist zusätzlich eine Meldebescheinigung erforderlich. Die Ausstellung des Benutzungsausweises ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Gebührenordnung des Lernzentrums. Mit der Aushändigung des Benutzungsausweises erfolgt die Zulassung zur Benutzung.
- (4) Jede Änderung der persönlichen Daten (Name, Wohnsitz, E-Mail-Adresse) ist unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Der Verlust des Benutzungsausweises ist dem Lernzentrum unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, haftet der Benutzer / die Benutzerin bis zum Zeitpunkt des Eingangs der Verlustmeldung am Service Desk des Lernzentrums.
- (6) Verstößt ein Benutzer / eine Benutzerin schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann er / sie von der Benutzung oder von einzelnen Benutzungsarten ausgeschlossen werden. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers / der Benutzerin werden durch den Ausschluss nicht berührt.

§ 6 Benachrichtigungen, Statusänderungen

- (1) Das Lernzentrum sendet Benachrichtigungen grundsätzlich per E-Mail. Dem Benutzer / der Benutzerin obliegt die Verantwortung für die Erreichbarkeit auf elektronischem Weg.
- (2) Bei Mitgliedern der Hochschule Reutlingen wird ausschließlich die E-Mail-Adresse der Hochschule Reutlingen verwendet.
- (3) In allen anderen Fällen wird die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse verwendet. Eine Änderung dieser Adresse ist unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.

§ 7 Öffnungszeiten

- (1) Öffnungszeiten des Lernzentrums werden in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (2) Einschränkungen der Öffnungszeiten sind aus betrieblichen Gründen möglich.
- (3) Die Benutzung der Räume des Lernzentrums ist grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten möglich.

§ 8 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Medien und Geräte des Lernzentrums können zur Benutzung außerhalb des Lernzentrums ausgeliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen.
- (2) Grundsätzlich nicht ausleihbar sind Zeitschriften, Zeitungen, wertvolle Werke und Werke, die vor mehr als 100 Jahren erschienen sind. Diese Medien dürfen nur in den Räumen des Lernzentrums benutzt werden.
- (3) Entleiher ist die Person, auf deren Namen ein Medium oder Gerät ausgeliehen wird. Die Entleiherung von Medien erfolgt über die Selbstverbuchungsgeräte oder am Service Desk. Die Entleiherung von Geräten erfolgt ausschließlich am Service Desk.
- (4) Der Benutzer / die Benutzerin haftet vom Zeitpunkt der Entleiherung bis zur Rückgabe für die von ihm entliehenen Medien und Geräte. Daher ist der Zustand der Medien und Geräte vor der Ausleiherung zu prüfen. Schäden sind dem Personal anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so hat der Benutzer / die Benutzerin im Streitfall zu beweisen, dass er das Medium oder Gerät bereits in fehlerhaftem Zustand erhalten hat.

Amtliche Bekanntmachung 14/2016

- (5) Entlehene Medien und Geräte dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden.
- (6) Die Rückgabe von Medien erfolgt über die Selbstverbuchungsgeräte, über den Rückgabeautomaten oder am Service Desk. Die Rückgabe medientechnischer Geräte erfolgt am Service Desk.
- (7) Die Überprüfung zurückgegebener Medien und Geräte auf Beschädigungen erfolgt nicht unmittelbar bei der Rückgabe, sondern erst am auf die Rückgabe folgenden Öffnungstag durch das Personal des Lernzentrums. Mit der Rückgabe ist daher keine Entlastung verbunden.

§ 9 Ausleihe von Medien

- (1) Die Leihfrist von Medien des Ausleihtyps „Standardausleihe“ beträgt vier Wochen und kann dreimal um jeweils vier Wochen verlängert werden. Davon abweichend erhalten Bedienstete bei Medien des Ausleihtyps „Standardausleihe“ zwölf automatische Verlängerungen von jeweils vier Wochen.
- (2) Werden ausgeliehene Werke vorgemerkt, so kann ab dem Zeitpunkt der Vormerkung keine Verlängerung mehr durchgeführt werden.
- (3) Medien des Ausleihtyps „Kurzausleihe“ können über Nacht bzw. übers Wochenende ausgeliehen werden. Davon abweichend erhalten Bedienstete bei Medien des Ausleihtyps „Kurzausleihe“ eine Leihfrist von vier Wochen. Eine Fristverlängerung ist nicht möglich.
- (4) Bedienstete haben die Möglichkeit, 20 Titel dauerhaft zu entleihen. Voraussetzung für die dauerhafte Ausleihe ist, dass ein weiteres ausleihbares Exemplar des Werks vorhanden ist.
- (5) Entlehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.
- (6) Wird die Leihfrist nicht verlängert und das Medium nicht fristgerecht zurückgegeben, werden Säumnisgebühren nach § 3 Gebührenordnung des Lernzentrums fällig.
- (7) Entlehene Medien sind pfleglich zu behandeln. Für Schäden sowie ggf. für den Verlust der ausgeliehenen Medien haftet die Person, auf deren Ausweis ausgeliehen wurde.
- (8) Medien können vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen benötigt werden.

§ 10 Ausleihe medientechnischer Geräte

- (1) Mitglieder und Angehörige der Hochschule Reutlingen sind berechtigt, medientechnische Geräte auszuleihen.
- (9) Die Leihfrist von Medien des Ausleihtyps „Medientechnik“ beträgt zehn Tage. In Ausnahmefällen kann eine abweichende Leihfrist am Service Desk vereinbart werden. Eine Fristverlängerung ist nicht möglich.
- (2) Entlehene Geräte sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.
- (3) Wird die Leihfrist nicht verlängert und das Gerät nicht fristgerecht zurückgeben, werden Säumnisgebühren nach § 3 Gebührensatzung des Lernzentrums fällig.
- (4) Entlehene Geräte sind pfleglich zu behandeln. Für Schäden sowie ggf. für den Verlust des ausgeliehenen Geräts haftet die Person, auf deren Ausweis ausgeliehen wurde.
- (5) Medientechnische Geräte können vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen benötigt werden.

§ 11 Vormerkung

- (1) Entlehene Medien können vorgemerkt werden.
- (2) Vormerkungen sind über den Online-Katalog selbständig vorzunehmen.
- (3) Die Benachrichtigung über die Bereitstellung vorgemerakter Medien erfolgt per E-Mail.
- (4) Bereitgestellte Medien stehen sieben Kalendertage zur Abholung bereit.

Amtliche Bekanntmachung 14/2016

§ 12 Fernleihe

- (1) Bücher und Medien, die im Bestand der Hochschulbibliothek oder einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Reutlingen nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Hochschulbibliothek auf dem Weg des deutschen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleiherung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung und zu den Bedingungen der verleihenden Bibliothek.
- (2) Fernleihgebühren werden nach § 4 Gebührensatzung des Lernzentrums erhoben.

§ 13 Elektronische Medien

- (1) Das Lernzentrum ermöglicht den Zugang zu nicht frei nutzbaren elektronischen Medien nach Maßgabe der jeweiligen Lizenzbedingungen.
- (2) Die Nutzung dieser elektronischen Medien erfolgt ausschließlich für den privaten Gebrauch bzw. zu Zwecken von Studium, Forschung und Lehre. Die Weiterleitung elektronischer Medien an andere ist nicht erlaubt.

§ 14 Nutzung der IT-Dienste im Lernzentrum

- (3) Für die Nutzung von IT-Diensten, IT-Infrastruktur und medientechnischen Geräten im Lernzentrum (WLAN, Netzwerkanschlüsse, PCs, Kopiergeräte, Scanner, Drucker, Bildschirme, Beamer etc.) gelten die allgemeinen Regelungen am Campus, die in der „Benutzungsordnung IT-Dienste der Hochschule Reutlingen“ beschrieben sind.

§ 15 Verhalten im Lernzentrum

- (1) Jeder Benutzer / jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass weder andere Personen noch der Betrieb des Lernzentrums gestört werden. Den Anweisungen der Bediensteten des Lernzentrums ist Folge zu leisten. Alle mitgeführten Medien sind den Bediensteten des Lernzentrums auf Verlangen vorzuzeigen. Die Bediensteten des Lernzentrums sind berechtigt, den Inhalt von mitgeführten Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren und sich Benutzungsausweis bzw. Hochschulausweis vorlegen zu lassen.
- (2) Beim Betreten des Lernzentrums sind Taschen und andere Behältnisse in die Schließfächer einzuschließen. Für den Transport von Medien, Arbeitsmaterialien und Geräten sind die Körbe des Lernzentrums zu benutzen. Die Körbe sind nur zu Benutzung im Lernzentrum vorgesehen und dürfen nicht aus dem Lernzentrum mitgenommen werden.
- (3) Lesesäle sind Ruhezonen. Telefonate und Gespräche sind in den Lesesälen nicht gestattet.
- (4) Die Mitnahme und der Verzehr von Speisen und Getränken sind ausschließlich im Cafeteria-Bereich des Lernzentrums erlaubt.
- (5) Die Mitnahme von Wasser in verschließbaren durchsichtigen Behältern ist in allen Räumen des Lernzentrums erlaubt.
- (6) Möbel, Medien und Geräte des Lernzentrums sind pfleglich zu behandeln.

§ 16 Schließfächer

- (1) Die Schließfächer des Lernzentrums sind ausschließlich für die Benutzung während des Aufenthalts im Lernzentrum vorgesehen. Vor Verlassen des Lernzentrums ist das Schließfach zu räumen.
- (2) Belegte Schließfächer werden jeden Morgen vor Öffnung des Lernzentrums durch das Personal geleert. Der Inhalt der so geöffneten Schließfächer wird als Fundsache behandelt. Lebensmittel werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt.

§ 17 Gruppenräume

Amtliche Bekanntmachung 14/2016

- (1) In den Gruppenräumen hat Gruppenarbeit Vorrang vor Einzelarbeit.
- (2) Die Nutzungsrichtlinien für Kabinen und Gruppenräume werden durch Aushang in diesen Räumen und auf der Webseite des Lernzentrums bekannt gegeben.

§ 18 PC-Übungsräume und Lounge

- (1) Die PC-Übungsräume und die Lounge können für Einzelveranstaltungen über das Service Desk reserviert werden. Für Regelveranstaltungen sind die genannten Räume grundsätzlich nicht vorgesehen.
- (2) Die PC-Übungsräume sind nur dann zu reservieren, wenn in der Veranstaltung das Arbeiten am PC erforderlich ist.
- (3) Bewirtung ist in den Räumen des Lernzentrums ausgeschlossen.
- (4) Der / die für die Veranstaltung Verantwortliche muss im Vorfeld der Reservierung prüfen, ob die Ausstattung der Räume den Anforderungen der Veranstaltung entspricht.
- (5) Der / die für die Veranstaltung Verantwortliche hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung des Lernzentrums zu sorgen.

§ 19 Haftung

- (1) Wer Medien und medientechnische Geräte verliert, beschädigt oder nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe bzw. nach Rückgabeaufforderung nicht zurückgibt, hat Ersatz nach § 5 Gebührenordnung des Lernzentrums zu leisten.
- (2) Für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Benutzungsausweises oder der Zugangsdaten zu elektronischen Diensten entstehen, haftet der Benutzer / die Benutzerin bis zum Zeitpunkt des Eingangs der Verlustmeldung am Service Desk.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.06.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek Reutlingen (BiblBenutzungsO-RT)“ vom 22. Juli 2008 außer Kraft.

Reutlingen, den 11.05.2016



Professor Dr. Hendrik Brumme

Präsident der Hochschule Reutlingen

Tübingen, den 17.05.2016



Hartmut Nill

Referatsleiter, Regierungspräsidium
Tübingen, Abt. 7 Schule und Bildung,
Referat 74