

# **Bibliotheksordnung für die Bibliothek der Hochschule für Fernsehen und Film München**

Aufgrund von Artikel 13 und 19 Absatz 5 Satz 5 Bayerisches Hochschulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.5.2006 (GVBl S.245), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 23.2.2011 (GVBl S.102), erlässt die Hochschule für Fernsehen und Film München folgende Satzung :

**Vorbemerkung:** Sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen sind in der männlichen Form aufgeführt. Selbstverständlich sollen aber Frauen in gleicher Weise von der Prüfungsordnung angesprochen werden. Auf die Kombination von männlicher und weiblicher Form wurde dennoch verzichtet, um die Lesbarkeit nicht zu erschweren.

## **Teil I. Verwaltungsordnung**

### **§ 1 Hochschulbibliothek**

- (1) Die Bibliothek ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule für Fernsehen und Film München (§19 Absatz 5 Satz 2 des Bayerischen Hochschulgesetzes). Sie umfasst den gesamten für deren Aufgabenerfüllung vorhandenen Literatur- und Medienbestand.
- (2) Zugleich ist sie eine Spezialbibliothek des Freistaats Bayern zum Themengebiet Film-, Fernseh- und Medienwissenschaft in allen fachlichen Aspekten (Theorie, Geschichte, Praxis, Ökonomie usw.). Als solche ist sie Mitglied im Bibliotheksverbund Bayern.

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

- (1) Die Hochschulbibliothek hat folgende Aufgaben:
  - a) Sammeln, Bewahren und Pflegen der für Lehre und Studium an der Hochschule für Fernsehen und Film München erforderlichen Literatur und sonstigen Informationsmitteln,
  - b) Katalogisierung und Erschließung der Bestände,
  - c) Bereitstellung der Bestände nach Maßgabe der Benutzungsordnung,
  - d) Unterweisung, Beratung und Unterstützung der Benutzer,
  - e) Bewirtschaftung der der Hochschulbibliothek zugewiesenen Haushaltsmittel.

### **§ 3 Leitung der Hochschulbibliothek**

- (1) Die Hochschulbibliothek wird nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen von einem hauptamtlichen Leiter geleitet. Er hat für die Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek Sorge zu tragen.
- (2) Dem Leiter der Hochschulbibliothek obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - (a) Entscheidung über die Verwendung der der Hochschulbibliothek zugewiesenen Haushaltsmittel,
  - (b) Regelung der internen Organisation und Sorge für die Wirtschaftlichkeit beim Einsatz des Personals und der Sachmittel,
  - (c) Jährliche Erstellung eines Berichtes über die Entwicklung der Hochschulbibliothek.

## **Teil II. Benutzungsordnung**

### **§ 4 Aufgaben der Hochschulbibliothek im Benutzungsbereich**

Die Hochschulbibliothek erfüllt ihre Aufgaben gegenüber den Benutzern indem sie

- a) ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereitstellt,
- b) einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Räume der Hochschulbibliothek ausleiht,
- c) Geräte zur Herstellung von Reproduktionen im Rahmen des Möglichen bereitstellt,
- d) am Ort nicht vorhandene Literatur im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs aus anderen Bibliothek vermittelt,
- e) anhand ihrer Kataloge, Bibliographien usw. Auskünfte erteilt.

### **§ 5 Benutzung der Hochschulbibliothek**

- (1) Als Präsenzbibliothek ist die Bibliothek für alle volljährigen Personen, die an ihren Beständen interessiert sind, während ihrer Öffnungszeiten frei zugänglich. Für die Präsenznutzung ist kein Bibliotheksausweis notwendig.
- (2) Wer Medien aus der Hochschulbibliothek entleihen will, muss einen Bibliotheksausweis beantragen, der zur Ausleihe berechtigt.
- (3) Grundsätzlich ausleihberechtigt ist folgender Personenkreis:

- Hauptamtlichen Dozenten und Mitarbeiter der HFF während ihrer Zugehörigkeit zur HFF (Benutzergruppe 1)
  - Studierende der HFF während der Dauer ihrer Immatrikulation (Benutzergruppe 2)
  - Studierende des Ergänzungsstudienganges Theater-, Film- und Fernsehkritik (Benutzergruppe 2)
- (4) Eine Ausleihberechtigung kann darüber hinaus folgenden Personen erteilt werden (Benutzergruppe 3):
- Ehemaligen Dozenten, Mitarbeitern und Studenten der HFF
  - Gasthörern der HFF während der Dauer ihrer Gasthörerschaft. Diese ist auf Verlangen nachzuweisen.
  - Angehörigen der Drehbuchwerkstatt München
  - Nebenamtlichen Gastdozenten der HFF
  - In Ausnahmefällen kann auch anderen Personen eine Ausleihberechtigung erteilt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bibliothekleitung. Ein Rechtsanspruch darauf besteht nicht.
- (5) Bei der Erstaussstellung des Bibliotheksausweises sind folgende Dokumente vorzulegen:
- Ein gültiger deutscher Personalausweis oder ein gültiger deutscher Reisepass mit aktueller Meldebestätigung
  - Bei HFF-Studenten zusätzlich der Studentenausweis
  - Bei Gasthörern zusätzlich der Nachweis über die Gasthörerschaft
  - Bei ausländischen Personen zusätzlich eine gültige Aufenthaltserlaubnis
- (6) Es werden folgende personenbezogene Daten erhoben
- Name und Geburtsdatum
  - Wohnadresse
  - E-Mail-Adresse, falls vorhanden
  - Telefonnummer (Handy und/oder Festnetz)

Diese Daten werden nur in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere zum Datenschutz, gespeichert.

Eine Änderung dieser Daten ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Für Kosten und Nachteile, die der Bibliothek bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet der Entleiher.

- (7) Personen unter 18 Jahren sind grundsätzlich nicht ausleihberechtigt.
- (8) Die Ausleihberechtigung kann zeitlich befristet sein und/oder auf bestimmte Medienarten beschränkt werden
- (9) Die ausleihberechtigte Person erkennt mit ihrer Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis diese Benutzungsordnung verbindlich an. Präsenznutzer ohne Ausleihberechtigung erkennen mit Betreten des Lesesaals die Benutzungsordnung an.

- (10) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt im Eigentum der Bibliothek. Ein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 6 Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

- (1) Jeder Bibliotheksnutzer hat sich so zu verhalten, dass kein anderer Nutzer in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt oder behindert wird.
- (2) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten
- (3) Jeder Bibliotheksnutzer ist verpflichtet sich auf Verlangen des Bibliothekspersonals auszuweisen.
- (4) Vor Betreten des Lesesaals sind Mäntel, Taschen, Schirme, sperrige Gegenstände oder ähnliches in den Garderobenschränken vor der Bibliothek einzuschließen.
- (5) Die Nutzung der Garderobenschränke ist auf die Öffnungszeiten der Bibliothek beschränkt. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Medien anderer Bibliotheken können an diese zurückgegeben werden.
- (6) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Einblick in mitgeführte Taschen oder ähnliches zu verlangen. Alle mitgeführten Medien sind der Aufsicht bei Eintritt in den Lesesaal deutlich vorzuzeigen.
- (7) Die Hochschule für Fernsehen und Film haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die ein Benutzer in die Bibliothek mitgebracht hat, sowie für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Benutzungsleistung entstanden sind.
- (8) Folgendes Verhalten ist im Lesesaal nicht gestattet:
- Laute und/oder längere Gespräche
  - Telefonieren mit Mobilfunkgeräten. Mitgeführte Mobilfunkgeräte sind vor Betreten des Lesesaals auszuschalten.
  - Mitbringen und/oder Verzehr von Speisen und Getränken
  - Rauchen
  - Mitbringen von Tieren, Säuglingen oder Kleinkindern.

- (9) Der Aufenthalt im Lesesaal ist nur gestattet, wenn auch die Bestände der Bibliothek genutzt werden. Als reiner Lern- und Aufenthaltsort ohne fachlichen Bezug zu den Medien der HFF-Bibliothek ist er nicht vorgesehen.
- (10) Die Online-PCs sind nur für Katalog- und Literaturrecherche gedacht. Eine Nutzung für sachfremde Zwecke bzw. Versand von E-Mails ist nicht gestattet.
- (11) Dreharbeiten in der Bibliothek bedürfen der vorherigen Genehmigung der Bibliotheksleitung

## **§ 7 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek werden von der Hochschulleitung im Einvernehmen mit der Bibliotheksleitung festgelegt und bekannt gegeben. Sie finden sich auf der Website der HFF, im OPAC und auf einer Tafel am Eingang des Lesesaals.
- (2) Aus wichtigem Grund kann die Bibliotheksleitung die Bibliothek kurzfristig schließen. Diese Sonderschließungen werden soweit möglich rechtzeitig bekanntgegeben.

## **§ 8 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek**

- (1) Die Bestände sind in der Regel frei zugänglich aufgestellt. Bestände, die sich im Magazin befinden, können bestellt werden und werden zeitnah bereitgestellt.
- (2) Alle frei zugänglich aufgestellten Werke können aus den Regalen genommen und benutzt werden. Nach Gebrauch sind sie an dem richtigen Regalplatz zurückzustellen oder an besonders bezeichneten Stellen abzulegen.

## **§ 9 Ausleihe / Rückgabe**

- (1) Alle in der Bibliothek vorhandenen Medien, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen, können von den ausleihberechtigten Nutzern für eine bestimmte Frist entliehen werden. Für jede Ausleihe muss der gültige Bibliotheksausweis vorliegen.
- (2) Der Ausleiher hat die Medien, die er entleihen möchte, an der Verbuchungstheke vorzulegen. Die Verbuchung erfolgt elektronisch. Auf Verlangen kann der Entleiher einen ausgedruckten Quittungsbeleg über den aktuellen Stand seines Ausleihkontos erhalten.
- (3) Der Entleiher kann sich jederzeit auch über das Internet im OPAC über den Status seines Ausleihkontos informieren und ist gehalten, dies auch regelmäßig zu tun.

- (4) Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (5) Eine Mitnahme entliehener Medien auf Auslandsreisen ist nicht gestattet.
- (6) Der Entleiher hat im Umgang mit den entliehenen Medien die geltenden rechtlichen Bestimmungen zu beachten, insbesondere die des Urheberrechts und des Jugendschutzes.
- (7) Die Rückgabe entliehener Medien hat fristgerecht zu erfolgen und zwar durch persönliches Erscheinen des Entleihers an der Verbuchungstheke.
- (8) Ein zurückgegebenes Medium kann vom Entleiher frühestens am nächsten Öffnungstag wieder entliehen werden.

## **§ 10 Ausleihbeschränkungen**

- (1) Grundsätzlich nicht entleihbar sind folgende Medien
  - Gebundene Zeitschriftenjahrgänge sowie einzelne Zeitschriftenhefte
  - Loseblattausgaben
  - Bücher, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind
  - Werke aus Semesterapparaten
- (2) Die Bibliothek kann darüber hinaus Medien von der Ausleihe ausschließen, bei denen dies aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen geboten erscheint.
- (3) Die Zahl der gleichzeitig entleihbaren Medien kann von der Bibliothek auf ein bestimmtes Maximum festgesetzt werden.

## **§ 11 Leihfristen**

- (1) Die Leihfrist für Bücher beträgt 20 Öffnungstage. Diese Frist kann zweimal um jeweils 20 Öffnungstage verlängert werden. Die maximale Leihfrist für Bücher beträgt also höchstens 60 Öffnungstage.
- (2) Die Leihfrist für audiovisuelle Medien (DVDs, BluRays, VHS-Kassetten o.ä.) beträgt 5 Öffnungstage. Die Frist kann einmal um 5 Öffnungstage verlängert werden. Die maximale Leihfrist für AV-Medien beträgt also höchstens 10 Öffnungstage.
- (3) Der Entleiher kann Verlängerungen selbstständig im OPAC vornehmen. Eine Verlängerung ist nicht möglich, wenn auf dem Medium bereits eine Vormerkung vorliegt.
- (4) Medien, die sich in der Verlängerung befinden, müssen trotzdem umgehend zurückgegeben werden, wenn sich ein anderer Benutzer darauf vorgemerkt hat.

- (5) Eine Verlängerung der Leihfrist kann für bestimmte Medien grundsätzlich ausgeschlossen werden.
- (6) In besonderen Fällen kann die Bibliothek abweichende Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten festsetzen.
- (7) Die Bibliothek kann ein Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dies dienstlich erforderlich ist.

## **§ 12 Vormerkungen**

- (1) Entlehene Medien können zur Entleihung vorgemerkt werden.
- (2) Sobald das vorgemerkte Medium zurückgegeben wurde, erhält der Vormerker eine Benachrichtigung per E-Mail. Das Medium wird für drei Öffnungstage nach Benachrichtigung an der Ausleihtheke bereitgestellt. Bei Nichtabholung innerhalb dieser Frist erlischt die Vormerkung.

## **§ 13 Semesterapparate**

- (1) Auf Antrag von Dozenten der HFF kann die Bibliothek Semesterapparate einrichten. Die zu Semesterapparaten zusammengefassten Medien werden in der Regel für ein Semester gesondert aufgestellt und sind nicht entleihbar.

## **§ 14 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht**

- (1) Der Benutzer hat die ihm ausgehändigten Medien sowie alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung oder Verlust zu schützen.
- (2) Der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Medien beim Empfang zu prüfen und etwaige Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzuzeigen. Andernfalls wird davon ausgegangen, dass der Benutzer die Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (3) Bei Beschädigung oder Verlust von Medien während des Benutzungsverhältnisses hat der Benutzer, ohne Rücksicht auf sein Verschulden, in einer von der Bibliotheksleitung festzusetzenden, angemessenen Frist Schadenersatz zu leisten. Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von dem Benutzer insbesondere die Beschaffung eines Ersatzexemplars oder eines gleichwertigen Mediums verlangen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen.

(4) Beschädigung oder Verlust eines Mediums sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 15 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, einen Benutzer, der gegen diese Bibliotheksordnung wiederholt oder schwerwiegend verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der Bibliothek unzumutbar stört, zeitweise oder dauernd von der Benutzung auszuschließen oder in der Benutzung einzuschränken.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt.

### **§ 16 Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

Das Benutzungsverhältnis endet mit dem Ausscheiden des Benutzers aus der Hochschule, im Falle sonstiger Benutzer mit Ablauf der Zulassungsfrist. Zu diesem Zeitpunkt dürfen nachweislich keine Verpflichtungen mehr gegenüber der Hochschulbibliothek bestehen. Ansprüche der Hochschulbibliothek aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung fort.

## **Teil III. Gebührenordnung**

### **§ 17 Benutzungsgebühren**

Die Benutzung der Bibliotheksbestände vor Ort sowie die Entleiherung von Medien ist gebührenfrei.

### **§ 18 Säumnisgebühren**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen Säumnisgebühren. Diese betragen pro Medium und Öffnungstag 50 Cent, unabhängig von der Art der entliehenen Medien.

- (2) Bis zur Rückgabe der überfälligen Medien und der Bezahlung aller entstandenen Säumnisgebühren ist keine weitere Entleiherung, Verlängerung oder Vormerkung möglich.
- (3) Nach Bezahlung der Säumnisgebühr erhält der Entleiher hierüber eine Quittung.
- (4) Während der Überschreitung der Leihfrist erhält der Entleiher maximal vier Mahnschreiben per Post:
1. Mahnschreiben: 4 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung
  2. Mahnschreiben: 8 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung
  3. Mahnschreiben: 16 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung
  4. Mahnschreiben: 21 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung
- (5) Erfolgt nach Versendung des 4. Mahnschreibens nicht innerhalb von 8 Öffnungstagen die Rückgabe der überfälligen Medien sowie ein vollständiger Gebührenaussgleich, werden die überfälligen Medien als verloren betrachtet. Für diese Medien wird eine Wertfestsetzung durch die Bibliothek erstellt. Der Vorgang wird an die Staatsoberkasse weitergeleitet, die diese Wertfestsetzung sowie die angefallenen Säumnisgebühren im Wege des Vollstreckungsverfahrens eintreibt.
- (6) Die eingenommenen Säumnisgebühren kommen dem Bibliotheksetat zum Erwerb neuer Medien zugute.

## **Teil IV. Inkrafttreten**

### **§ 19 Inkrafttreten**

- (1) Die Bibliotheksordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die Benutzungsordnung für die Bibliothek (Teilbereich audiovisuelle Medien) vom 10.12.2003 wird aufgehoben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für Fernsehen und Film in München vom 13.05.2011.

München, 06.06.2011

Professor Dr. Gerhard Fuchs  
- Präsident -

Die Bibliotheksordnung der Hochschule für Fernsehen und Film München wurde am 06.06.2011 in der Hochschule, Verwaltung (Zimmer 002) niedergelegt; die Niederlegung wurde am gleichen Tag durch Anschlag in der Hochschule bekannt gegeben.

Tag der Bekanntmachung ist daher der 06.06.2011