



**musik
hoch
schule
lübeck**

Benutzungsordnung (Satzung) für die Bibliothek der Musikhochschule Lübeck

Aufgrund des § 12 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 31. 3. 1987 (GVOBl. Schl.-H.S. 177) in Verbindung mit § 45 des Landesverwaltungsgesetzes vom 19. 3.1979 (GVOBl. Schl.-H. S. 181), geändert durch Gesetz vom 3. 10. 1986 (GVOBl. Schl.-H. S. 209), wird nach der Beschlußfassung des Senats der Musikhochschule Lübeck am 10. Juli 1987 und mit Genehmigung des Kultusministers des Landes Schleswig-Holstein folgende Benutzungsordnung der Bibliothek der Musikhochschule Lübeck als Satzung erlassen:

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

(1) Die Bibliothek ist eine zentrale Einrichtung der Musikhochschule Lübeck. Sie dient der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Hochschule.

Die Aufgaben der Bibliothek bestehen im Aufbau, in der Erschließung und in der Ausleihe der Bestände sowie in der Erteilung von Auskünften.

§ 2 Benutzungsberechtigung

(1) Zur Benutzung sind die Mitglieder der Musikhochschule Lübeck und die Angehörigen des Instituts für schulbegleitende Musikausbildung berechtigt. Über die Zulassung anderer entscheidet die Leitung der Bibliothek.

(2) Bei der erstmaligen Benutzung verpflichtet sich der Benutzer mit seiner Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungsordnung.

§ 3 Benutzungsbestimmungen

(1) Die Bibliothek der Musikhochschule Lübeck ist eine Freihandbibliothek, d.h. die Bestände sind jedem Benutzer zugänglich. Ein gewünschter Titel wird vom Benutzer erst aus dem Katalog, dann aus dem Bestand herausgesucht und vom Bibliothekar eingetragen.

(2) Nicht ausgeliehen werden: a) Präsenzbestände c) Tonträger d) Examensarbeiten b) Gesamtausgaben e) Semesterapparate In besonders begründeten Fällen kann eine Kurzausleihe genehmigt werden. Die Ausleihe von Orchestermaterial und Chorstimmen ist gesondert geregelt.

(3) Fernleihe wird von der Hochschulbibliothek nicht durchgeführt.

(4) Die Bibliothek legt Bücher und Noten nach Bedarf für Benutzer zurück. Werden bereitgestellte Medien innerhalb einer Woche nicht abgeholt, so kann anderweitig darüber verfügt werden.

(5) Die in der Bibliothek benutzten Medien sind nach Gebrauch auf den Bücherwagen zurückzustellen.

Vorbestellungen sind nicht möglich.

§ 4 Benutzungszeiten

(1) Die Benutzungszeiten werden durch Aushang und im Vorlesungsverzeichnis bekanntgegeben.

(2) In der vorlesungsfreien Zeit gelten eingeschränkte Öffnungszeiten.

§ 5 Behandlung des Bibliotheksgutes durch den Benutzer

(1) Der Benutzer hat den Zustand des ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und evtl. vorhandene Schäden oder fehlende Stimmen unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, daß er das Bibliotheksgut in vollständigem und einwandfreiem Zustand übernommen hat.

(2) Der Benutzer hat die ihm anvertrauten Bibliotheksbestände pfleglich zu behandeln, insbesondere dürfen Einzeichnungen nicht vorgenommen werden. Der Benutzer haftet vollständig für geschädigte oder verlorengegangene Medien.

§ 6 Rückgabe des Bibliotheksgutes durch den Benutzer

(1) Ausgeliehenes Bibliotheksgut muß zum Ende der Unterrichtszeit des Semesters unaufgefordert zurückgegeben oder verlängert werden. Das Abgabedatum wird durch Aushang bekanntgegeben. Bei dringendem Bedarf kann ausgeliehenes Bibliotheksgut vor Ablauf der Ausleihfrist zurückgefordert werden.

(2) Bei Beendigung oder Abbruch des Studiums ist ausgeliehenes Bibliotheksgut der Bibliothek vollständig zurückzugeben.

§ 7 Allgemeine Pflichten der Benutzer

(1) Mäntel, Hüte, Schirme und Taschen dürfen nicht in das Magazin der Bibliothek mitgenommen werden. Die Bibliothek haftet nicht für in den Vorraum mitgebrachte Gegenstände.

(2) Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.

(3) Die Bibliothek behält sich vor, in besonderen Fällen von einem Benutzer das Vorzeigen eines Studentenausweises oder amtlichen Ausweises zu verlangen.

(4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist nachzukommen.

(5) Beim Verlassen der Bibliothek sind alle vom Benutzer mitgeführten Noten und Bücher auf Aufforderung vorzuzeigen.

(6) Änderungen seiner Anschrift hat der Benutzer der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 8 Folgen der Verletzung von Pflichten, Haftung

(1) Wird ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgegeben, so werden dem Benutzer bis zu drei Mahnungen geschickt. Kommt der Benutzer der mehrmaligen Aufforderung zur Rückgabe nicht nach, so wird er ggfs. von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen. Mahnungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt und als unzustellbar zurückgekommen sind.

(2) Der Entleiher muß für verlorengegangenes oder beschädigtes Bibliotheksgut in angemessener Frist einen gleichwertigen Ersatz beschaffen.

§ 9 Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die Genehmigung des Kultusministers wurde am 31.7.1987 erteilt.

Ausgeliehene Bücher und Noten müssen bis zum letzten Unterrichtstag des jeweiligen Semesters zurückgegeben werden.