

**Benutzungsrahmenordnung (Satzung) für die Hochschulbibliothek
der Musikhochschule Lübeck**

Vom 16. August 2023 in der Fassung der Änderungssatzung vom 26. März 2025
- Lesefassung -

Tag der Bekanntmachung im Nachrichtenblatt Hochschule

(NBl. HS MBWFK Schl.-H., S. 82) 21. September 2023

Tag der Bekanntmachung auf der Homepage der Musikhochschule Lübeck: 16. August 2023

Aufgrund von § 34 Absatz 3 des Hochschulgesetzes (HSG) in der Fassung der Bekanntmachung in der Fassung vom 5. Februar 2016 (GVOBl.Schl-H S. 39), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Februar 2022 (GVOBl. Schl-H S. 102), wird nach Beschlussfassung durch den Senat der Musikhochschule Lübeck vom 3. Juli 2023 und mit Genehmigung des Präsidiums der Musikhochschule Lübeck vom 20. Juli 2023 die folgende Satzung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Status und Aufgaben der Bibliothek	3
§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses	3
§ 4 Benutzungsberechtigung	3
§ 5 Anmeldung	3
§ 6 Beendigung des Benutzungsverhältnisses	4
§ 7 Speicherung personenbezogener Daten.....	4
§ 8 Öffnungszeiten	5
§ 9 Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer	5
§ 10 Urheberrecht.....	5
§ 11 Ausleihmodalitäten	5
§ 12 Leihfristen	6
§ 13 Fernleihe.....	6
§ 14 Gebühren.....	6
§ 15 Haftung der Bibliothek	6
§ 16 Inkrafttreten	7

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsrahmenordnung gilt für die Hochschulbibliothek der Musikhochschule Lübeck.

§ 2 Status und Aufgaben der Bibliothek

- (1) Status und Aufgaben der Bibliothek regelt die jeweils gültige Organisationssatzung der Musikhochschule Lübeck. Die Bibliothek versteht sich als Lernzentrum und Lernort der Hochschule.
- (2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben insbesondere mit folgenden Leistungen:
 1. Erwerbung von Medien (Noten, Bücher, Zeitschriften, Audiovisuelle Medien) beziehungsweise Lizenzierung von Online-Ressourcen und Datenbanken
 2. Beschaffung von Medien für Projekte der Musikhochschule Lübeck
 3. Erschließung und Verzeichnung der Medien im Online-Katalog
 4. Bereitstellung der Medien zur Nutzung in der Bibliothek
 5. Ausleihe der Medien außerhalb der Bibliothek
 6. Fachspezifische Beratung, Vermittlung von Informationskompetenz
 7. Etablierung von Lernräumen

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet.

§ 4 Benutzungsberechtigung

- (1) Alle Mitglieder und Angehörige der Musikhochschule Lübeck sowie Gasthörernde sind zur Benutzung der Bibliothek berechtigt. Der Studenausweis oder Dienstaussweis beziehungsweise der Nachweis über die sonstige Art der Einschreibung an der Hochschule berechtigen zur Nutzung.
- (2) Darüber hinaus kann die Bibliotheksleitung natürlichen und juristischen Personen auf Antrag die Benutzungsberechtigung erteilen.
- (3) Die Benutzungsberechtigung ist abhängig vom Status der Nutzerin oder des Nutzers wie folgt zeitlich befristet:
 1. Mitarbeitende und Dozierende: 5 Jahre
 2. Mitarbeitende und Dozierende mit befristeten Beschäftigungsverhältnis: 2 Jahre
 3. Studierende: 1 Jahr
 4. Alle anderen Nutzerinnen und Nutzer: 1 Jahr
- (4) Die Gültigkeit der Benutzungsberechtigung kann auf Antrag verlängert werden.
- (5) Mit der Benutzung wird die Benutzungsrahmenordnung der Bibliothek anerkannt.

§ 5 Anmeldung

- (1) Für die Ausleihe von Medien oder die Nutzung digitaler Angebote ist die Anmeldung in der Bibliothek erforderlich.
- (2) Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Zur Anmeldung genügt die Vorlage eines gültigen Studierendenausweises beziehungsweise Dienstausseses oder, bei externen Nutzerinnen und Nutzern, die Vorlage eines gültigen Personalausweises oder amtlichen Dokuments, mit dem der Wohnsitz nachgewiesen werden kann.
- (3) Juristische Personen können durch eine berechtigte Vertreterin oder einen berechtigten Vertreter angemeldet werden.
- (4) Minderjährige benötigen zur Anmeldung die schriftliche Einverständniserklärung einer gesetzlichen Vertreterin oder eines gesetzlichen Vertreters.

- (5) Bei der Anmeldung werden folgende persönliche Angaben erfasst: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Status und Berechtigungen der Nutzerinnen und Nutzer, Kontaktdaten (Mailadresse), Name der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters mit Unterschrift (bei Minderjährigen).
- (6) Die Ausleihe erfolgt bei Angehörigen oder Mitgliedern der Hochschule über den Studien- oder Dienstaussweis. Externe Nutzerinnen und Nutzer erhalten bei der Anmeldung einen Bibliotheksausweis. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Die Ausleihe ist für externe Nutzerinnen und Nutzer gebührenpflichtig (siehe Gebührenordnung).

§ 6 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet, wenn die Voraussetzungen der Benutzungsberechtigung nicht mehr gegeben sind, insbesondere:
 1. wenn die Nutzerin und der Nutzer dies erklärt
 2. für Studierende mit der Exmatrikulation
 3. für sonstige Mitglieder und Angehörige der Musikhochschule Lübeck mit der Beendigung des Dienstverhältnisses
 4. für externe Nutzerinnen und Nutzer mit Ablauf der Benutzungsberechtigung (Gültigkeit des Bibliotheksausweises)
 5. durch Ausschluss (schwerwiegender oder wiederholter Verstoß gegen die Benutzungsrahmenordnung oder bei Unzumutbarkeit)
 6. durch Tod der Nutzerin oder des Nutzers
- (2) Verstößt eine Nutzerin oder ein Nutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsrahmenordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Bibliothek die Nutzerin oder den Nutzer vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (3) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, mit Beendigung des Benutzungsverhältnisses alle noch bestehenden Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek zu erfüllen (z.B. Abgabe aller entliehenen Medien).
- (4) Offene Forderungen bestehen über das Ende des Benutzungsverhältnisses hinaus.

§ 7 Speicherung personenbezogener Daten

- (1) Bei der Zulassung und im Rahmen der weiteren Benutzung werden die erforderlichen personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gespeichert und verarbeitet.
- (2) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
 1. Nutzerinnen- und Nutzerdaten (Namen und Anschrift, elektronische Kontaktdaten (Mailadresse), Geschlecht, Geburtsdatum, Bibliothekskontonummer und ggf. Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Nutzerinnen- und Nutzerstatus und -typ)
 2. Benutzungsdaten (entliehene Medien, Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).
- (3) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Nutzerin oder der Nutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie gegebenenfalls die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

- (4) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
- (5) Die Nutzerinnen- oder Nutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Nutzerin oder der Nutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

§ 8 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang, auf Informationsmaterialien sowie auf der Internetseite der Hochschule veröffentlicht.
- (2) Die Bibliotheksleitung kann in besonderen Fällen die Öffnungszeiten kurzfristig ändern und informiert darüber umgehend.

§ 9 Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

- (1) Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht auf die in dieser Benutzungsrahmenordnung genannten Leistungen der Bibliothek.
- (2) Verstöße gegen die in der Benutzungsrahmenordnung genannten Bestimmungen können mit Einschränkungen der Benutzungserlaubnis bis hin zum Ausschluss von der Benutzung geahndet werden.
- (3) Die Bibliothek ist ein Ort des Lernens, Forschens und der Begegnung. Das Verhalten der Personen in der Bibliothek soll dem Ort angemessen sein. Es sind sämtliche Vorgänge zu unterlassen, die den ordnungsgemäßen Betrieb der Bibliothek stören.
- (4) Überbekleidung, Schirme, Taschen, Gepäck sind im Eingangsraum zu deponieren und in den weiteren Räumen der Bibliothek nicht gestattet. Für Garderobe, Wertsachen und andere mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (5) Rauchen, Essen, Trinken, lautes Telefonieren sowie Ruhestörungen sind nicht gestattet. Den diesbezüglichen Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (6) Einrichtungsgegenstände, Geräte, Medien und Materialien der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Medien dürfen nicht durch Anstreichungen, Veränderungen oder eigenmächtige Reparaturen verändert werden. Schäden sind dem Bibliothekspersonal bei der Ausleihe oder Nutzung sofort anzuzeigen.
- (7) Für selbst verursachte Schäden oder bei Verlust an Medien haften die Nutzerinnen und Nutzer. Die Kosten und Gebühren für die Neuerwerbung und Einarbeitung der Medien regelt die Gebührenordnung.
- (8) Eingriffe in die Installation oder die Konfiguration von Systemen sind unzulässig.
- (9) Der Verlust des Studenausweises oder Bibliotheksausweises ist unverzüglich zu melden.
- (10) Jede Änderung der Adresse ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (11) Das anwesende Bibliothekspersonal nimmt das Hausrecht wahr.

§ 10 Urheberrecht

Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, bei der Nutzung von Medien, Software und Datenbanken die geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen und Persönlichkeitsrechte einzuhalten. Dies betrifft insbesondere die Vervielfältigung von Medien und die anschließende Nutzung.

§ 11 Ausleihmodalitäten

- (1) Alle Medien der Bibliothek, die nicht zum Präsenzbestand gehören, können entliehen werden.
- (2) Präsenzbestände sind u.a. Nachschlagewerke, Rara, Gesamtausgaben und Denkmälerausgaben, Werke von besonderem Wert, schützenswerte Werke, Zeitschriften und Loseblattausgaben sowie wissenschaftliche Prüfungsarbeiten an der Musikhochschule Lübeck. Die entsprechenden Bestände sind im Katalog als Präsenzbestand ausgewiesen.

- (3) Nach Entscheidung der Bibliotheksleitung können Präsenzbestände in eine Kurzausleihe oder Ausleihe mit individuellen Leihfristen gegeben werden.
- (4) Die Bibliothek hat das Recht, weitere Werke von der Ausleihe auszunehmen oder ihre Ausleihe einzuschränken, wenn dies im Interesse der allgemeinen Nutzung, der künstlerischen oder wissenschaftlichen Arbeit an der Musikhochschule Lübeck geboten ist oder wenn der Zustand der Medien eine Nutzung nicht zulässt.
- (5) Für Medien für Projekte der Hochschule (z.B. bei Leihmaterial) werden die Ausleihmodalitäten im Einzelfall festgelegt.
- (6) Die Nutzung von digitalen Angeboten wird durch die vereinbarten Lizenzverträge geregelt.

§ 12 Leihfristen und Mahn- und Ersatzleistungsverfahren

- (1) Es gelten folgende Leihfristen nach Medienarten:
 1. Bücher: 4 Wochen
 2. Noten: 6 Wochen
 3. AV-Medien: 2 Wochen
 4. Kurzleihen: 2 Tage (1 Nacht)
- (2) Bestellungen aus dem Archiv und Vormerkungen werden für die Dauer einer Woche an der Ausleihtheke hinterlegt.
- (3) Die Leihfrist ist bis zu dreimal verlängerbar. Medien mit verkürzter Leihfrist (Kurzleihe) sind nicht verlängerbar, sondern müssen zur erneuten Ausleihe wieder vorgelegt werden.
- (4) Eine Verlängerung bzw. Neuausleihe ist nicht möglich, wenn eine Vormerkung für das Medium besteht. Vormerkungen können über die Bibliothekssoftware erzeugt werden.
- (5) Über Ausnahmen entscheidet im Einzelfall die Bibliotheksleitung.
- (6) Bei nicht fristgerechter oder unvollständiger Abgabe der Medien durch die Nutzerin oder den Nutzer erzeugt die Bibliothek bis zu drei Mahnungen in einem Verwaltungsakt. Nach Ablauf von mindestens 14 Tagen nach der dritten Mahnung erstellt die Musikhochschule Lübeck einen Bescheid über Ersatzleistungen der nicht abgegebenen Medien. Innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung des Bescheides haben die Nutzerinnen oder Nutzer die Möglichkeit, Ersatzkosten durch die vollständige Abgabe der Medien zu vermeiden. Weitere Verwaltungsgebühren bleiben davon unbeeinträchtigt. Die Gebühren werden in den Gebührenordnungen der Bibliothek und der Musikhochschule Lübeck geregelt.

§13 Fernleihe

Die Bibliothek der Musikhochschule Lübeck nimmt nicht am nationalen und internationalen Leihverkehr zwischen Bibliotheken teil.

§ 14 Gebühren

Die anfallenden Gebühren und Auslagen sind in der Satzung über Gebühren der Bibliothek der Musikhochschule Lübeck geregelt. Überschreiten die aufgelaufenen Gebühren einen festgelegten Betrag, wird automatisch das Bibliothekskonto der Nutzerin oder des Nutzers gesperrt.

§ 15 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek der Musikhochschule Lübeck haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, Geld und Wertsachen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (2) Die Bibliothek der Musikhochschule Lübeck haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen.
- (3) Die Bibliothek der Musikhochschule Lübeck haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien, elektrischen Geräten und/oder Software an Daten, Dateien, Programmen und elektrischen Geräten der Nutzerinnen und Nutzern entstehen.

Benutzungsrahmenordnung (Satzung) für die Hochschulbibliothek der Musikhochschule Lübeck
Vom 16. August 2023 in der Fassung der Änderungssatzung vom 26. März 2025

§ 16 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Lübeck, den 16. August 2023

Andreas Nabor

Kanzler der Musikhochschule Lübeck