

Hamburger Lehrerbibliothek

Bibliothek des Landesinstituts
für Lehrerbildung und Schulentwicklung

Felix-Dahn-Str. 3 20357 Hamburg
Tel.: 428 842 - 842

Benutzungsordnung

1. Allgemeines

1.1 Aufgaben

Die Bibliothek dient der Aus- und Fortbildung der Hamburger Lehrkräfte und Pädagogen, insbesondere dient sie den Aufgaben des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung.

1.2 Benutzungsberechtigung

Benutzungsberechtigt sind grundsätzlich Lehrkräfte und Pädagogisch-therapeutisches Fachpersonal an Hamburger Schulen, Hamburger Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Studierende sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung.
Gegen Entgelt zur Benutzung zugelassen sind ebenfalls Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und Studierende aus Niedersachsen, Bremen und Schleswig-Holstein und Honorarkräfte.

1.3 Zulassung zur Benutzung

1.3.1 Zur Zulassung ist die Vorlage eines gültigen Personalausweises und eines Berufs- bzw. Studiennachweises erforderlich.

1.3.2 Der zugelassene Benutzer erhält grundsätzlich eine Benutzerkarte. Diese ist nicht übertragbar. – Der Verlust der Benutzerkarte ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen, ebenso eine Änderung der Anschrift. Mit der Übernahme der Benutzerkarte erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an. – Die Ausleihe erfolgt nur auf Vorlage der Benutzerkarte.
Der Benutzer haftet der Bibliothek für jeden Schaden, der ihr durch den Missbrauch der Benutzerkarte entsteht
Für die Ausstellung einer Ersatz-Benutzerkarte wird eine Gebühr von 10,20 € erhoben.

1.3.3 Bei Widerruf oder Erlöschen der Zulassung ist die Benutzerkarte an die Bibliothek zurückzugeben.

- 1.4 Gebühren
 - 1.4.1 Gebührenfrei ist die Benutzung der Bibliothek nur für Hamburger Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und Studierende sowie Pädagogisch-therapeutisches Fachpersonal.
 - 1.4.2 Bei Überschreitung der Leihfrist und bei Ersatzbeschaffungen werden Gebühren nach der Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung sowie der Anlage zum Gebührengesetz erhoben.

- 1.5 Öffnungszeiten
 - 1.5.1 Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben.
 - 1.5.2 Die Bibliothek kann zu bestimmten Zwecken und Anlässen zeitweise geschlossen werden.

- 1.6 Allgemeine Rechte und Pflichten der Benutzer
 - 1.6.1 Der Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung entstehen.
 - 1.6.2 Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. – Insbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen, Berichtigung von Druckfehlern, Umbiegen der Blätter und Durchzeichnen in den entliehenen Medien untersagt.
 - 1.6.3 Der Benutzer hat den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
 - 1.6.4 Für Schäden und Verluste am Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, hat der Benutzer, auch wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen, entweder eine Ersatzsumme zur Wiederbeschaffung festzusetzen oder auf Kosten des Benutzers eine Reproduktion zu besorgen. Kann ein beschädigtes Medium instandgesetzt werden, so ersetzt der Benutzer die Kosten.

- 1.7 Verhalten in den Bibliotheksräumen
 - 1.7.1 In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek muss im gemeinsamen Interesse der Benutzer Ruhe herrschen. In diesen Räumen ist Essen, Trinken und Rauchen sowie das Mitbringen von Tieren nicht gestattet. – Handys sind nicht erlaubt.

1.7.2 Taschen und ähnliche Behälter sind in den Schließfächern abzulegen; für Mäntel und Jacken stehen Garderobenschränke zur Verfügung.

1.8 Kontrollrecht der Bibliothek

Zur Sicherung ihrer Bestände ist die Bibliothek berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen durchzuführen.

1.9 Haftung der Bibliothek

1.9.1 Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, Wertsachen oder Geld, die in die Bibliothek mitgebracht worden sind.

1.9.2 Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

2. Benutzung innerhalb der Bibliothek

2.1 Der Präsenzbestand der Bibliothek kann nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden.

2.2 Zutritt zum Magazin

Die geschlossenen Magazinräume dürfen nur mit besonderer Erlaubnis betreten werden.

3. Benutzung durch Entleihen

3.1 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

3.1.1 Die in der Bibliothek vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind z.B. die als Präsenzexemplare gekennzeichneten Medien sowie Medien von besonderem Wert und solche, die älter sind als 100 Jahre.

3.1.2 Es ist unzulässig, entlehene Medien an Dritte weiter zu entleihen oder auf Reisen mitzunehmen.

3.1.3 Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der einem Benutzer bei einem Ausleihvorgang überlassenen Medien zu beschränken.

3.2 Leihfrist

3.2.1 Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 3 Wochen. Sie kann vom Benutzer bis zu dreimal um je 3 Wochen verlängert werden, sofern Verlängerungsmöglichkeit besteht, keine Vorbestellung vorliegt und der Entleiher seinen Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek nachgekommen ist. – Ohne Verlängerung, d.h. bei Überschreitung der Leihfrist, werden Säumnisgebühren fällig.

- 3.2.2 Für Bedienstete des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung verlängert sich die Leihfrist ohne Antrag auf 6 Wochen.
- 3.2.3 Rückgabepflicht
- Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das entliehene Medium unaufgefordert zurückzugeben. – Eine Mahnpflicht seitens der Bibliothek besteht nicht.
- 3.2.4 Sonderbestimmungen im Rahmen der Kunden-Selbstverbuchung
- 3.2.4.1 In der Hamburger Lehrerbibliothek wurde die **Kunden-Selbstverbuchung** von Medien auf Basis der RFID-Technik eingeführt. Medien müssen hierbei vom Kunden **vor der Selbstverbuchung** auf **Vollständigkeit** überprüft werden. Fehlende Teile sind sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, gelten die Medien als vollständig ausgeliehen.
- 3.2.4.2 Der Kunde muss den Verbuchungsvorgang an der Kunden-Selbstverbuchungsstation stets mit "**Ziehen seines Bibliotheksausweises**" **beenden**, bevor er die Station verlässt ("Log-out"). Für Fremdbuchungen auf seinem nicht geschlossenen Konto haftet der Kunde.

4. Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann er vorübergehend, dauernd oder auch teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben nach dem Ausschluss weiterhin bestehen.

Auszug aus der G e b ü h r e n o r d n u n g

für das Schulwesen sowie für den Bereich der Berufsbildung und allgemeinen Fortbildung vom 7. Dezember 1993 und der Änderungsverordnung vom 1. Januar 2002, 1. Januar 2016 und 6. Dezember 2016

Anlage A, Absatz III: Benutzungsgebühren

1	Benutzung der Hamburger Lehrerbibliothek	
1.1	Erteilung eines Bibliotheksausweises	
1.1.1	für natürliche Personen, die Lehrer, Referendare und Studenten aus anderen Bundesländern sind, für die Dauer von zwölf Monaten (Jahresausweis)	30,60
1.1.2	für die unter Nummer 1.1.1 genannte Personengruppe und für alle sonst nicht berechtigten Personen für die Dauer von drei Monaten (Vierteljahresausweis)	10,20
1.2	Zweitausfertigung eines Bibliotheksausweises (gilt für alle Nutzer)	10,20
1.3	Rückgabeaufforderung beim Überschreiten der Leihfrist, je Medium (Säumnisgebühr)	
1.3.1	ab dem ersten Tag für die erste Woche	1,-
1.3.2	für die zweite Woche	2,-
1.3.3	für die dritte Woche	3,-
1.3.4	für die vierte Woche	4,-
1.3.5	für die fünfte Woche	5,-
1.3.6	für die sechste Woche	6,-
1.3.7	höchstens	21,-
2	Verwaltungsaufwand bei Verlust eines beim Benutzer abhanden gekommenen Werkes, je Werk	20,40