LI-Bibliothek
Bibliothek des Landesinstituts für
Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen

Felix-Dahn-Str. 3
20357 Hamburg
Tel.: 428 842 - 842
bibliothek@li.hamburg.de

Benutzungsordnung

1. Allgemeines

1.1 Aufgaben

Die Bibliothek dient der Aus- und Fortbildung der Hamburger Lehrkräfte und pädagogischen Fachkräfte, insbesondere dient sie den Aufgaben des Landesinstituts für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen.

1.2 Benutzungsberechtigung

Benutzungsberechtigt sind grundsätzlich Lehrkräfte und pädagogisch-therapeutisches Fachpersonal an Hamburger Schulen, Hamburger Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Studierende sowie die Mitarbeitenden des Landesinstituts für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung in Schulen.

Gegen Gebühr zur Benutzung zugelassen sind ebenfalls Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und Studierende aus Niedersachsen, Schleswig-Holstein und der Freien und Hansestadt Bremen.

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 Die zugelassenen Benutzenden erhalten grundsätzlich einen Bibliotheksausweis. Dieser ist nicht übertragbar. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen, ebenso eine Änderung der Anschrift. Mit der Übernahme des Bibliotheksausweises erkennen die Benutzenden die Benutzungsordnung an. Die Ausleihe erfolgt nur auf Vorlage des Bibliotheksausweises. Die Benutzenden haften der Bibliothek für jeden Schaden, der ihr durch den Missbrauch des Bibliotheksausweises

entsteht. Für die Ausstellung eines Ersatz-Bibliotheksausweises wird eine Gebühr von 22,20 € erhoben.

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

1.4 Gebühren

1.4.1 Die Benutzung der Bibliothek ist für Hamburger Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und Studierende sowie pädagogisch-therapeutisches Fachpersonal gebührenfrei.

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 und auf der Website der LI-Bibliothek bekanntgegeben.

1.5.2 Die Bibliothek kann zu bestimmten Zwecken und Anlässen zeitweise geschlossen werden.

1.6 Allgemeine Rechte und Pflichten der Benutzenden

1.6.1 Die Bibliotheksbenutzenden sind verpflichtet den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung entstehen.

1.6.2 Die Bibliotheksbenutzenden haben 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 Die Bibliotheksbenutzenden haben den Zustand des ihnen 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, haften verschuldensunabhängig die Benutzenden. Sie haben die Kosten einer Wiederbeschaffung im Buchhandel oder die Kosten einer Reproduktion des Werkes zu tragen.

Kann ein beschädigtes Medium instandgesetzt werden, so ersetzen die Benutzenden die Kosten.

1.7 Verhalten in den Bibliotheksräumen

In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek muss im gemeinsamen Interesse der Benutzenden Ruhe herrschen. In diesen Räumen ist Essen, Trinken (außer Wasser) und Rauchen sowie das Mitbringen von Tieren nicht gestattet. Das Telefonieren ist nicht erlaubt.

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, entliehene Medien an Dritte weiter zu entleihen oder auf Reisen mitzunehmen.

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

3.2 Leihfrist

3.2.1 Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 3 Wochen. Sie kann von den Benutzenden bis zu viermal um je 3 Wochen verlängert werden, sofern Verlängerungsmöglichkeit besteht, keine Vorbestellung vorliegt und keine Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek vorliegen. 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 Selbstverbuchung

3.2.4.1 In der LI-Bibliothek wurde die Selbstverbuchung von Medien auf Basis der RFID-Technik eingeführt.
Medien müssen hierbei von den Benutzenden 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 Verbuchungsvorgang an der Selbstverbuchungsstation muss stets durch das Entfernen des Bibliotheksausweises beendet werden, bevor die Station verlassen wird ("Log-out"). Für Fremdbuchungen auf einem nicht geschlossenen Konto haften die Benutzenden.

4. Ausschluss von der Benutzung

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung kann ein Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek vorübergehend, dauernd oder auch teilweise erfolgen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Benutzenden bleiben nach dem Ausschluss weiterhin bestehen.

5. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Februar 2026 in Kraft. Sie ersetzt die bisher eingesetzte Benutzungsordnung.

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, zuletzt geändert am 2. Dezember 2025 (HmbGVBl S. 727)

Anlage A, Absatz III: Benutzungsgebühren

1	Benutzung der LI-Bibliothek	
1.1	Erteilung eines Bibliotheksausweises	
1.1.1	für natürliche Personen, die Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst oder Studierende aus Niedersachsen, Schleswig-Holstein oder der Freien und Hansestadt Bremen sind, für die Dauer von zwölf Monaten (Jahresausweis)	44,50
1.1.2	für die unter Nummer 1.1.1 genannte Personengruppe und für alle sonst nicht berechtigten Personen für die Dauer eines Monats (Monatsausweis)	16,65
1.2	Zweitausfertigung eines Bibliotheksausweises (gilt für alle Benutzenden)	22,20
1.3	Rückgabeaufforderung beim Überschreiten der Leihfrist, je Medium (Säumnisgebühr)	
1.3.1	ab dem ersten Tag für die erste Woche	1,11
1.3.2	für die zweite Woche	2,22
1.3.3	für die dritte Woche	5,55
1.3.4	für die fünfte Woche	11,10
2	Verwaltungsaufwand bei Verlust eines beim Benutzenden abhanden gekommenen Werkes oder bei Rückgabe eines beim Benutzenden für weitere Entleihungen unbrauchbar gewordenen Werkes, je Werk	33,30