



Bibliotheksordnung

Gültig ab dem: 21. Mai 2022

Inhaltsverzeichnis

1.	<i>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</i>	3
1.1.	Begriffe	3
2.	<i>DETAILLIERTE BESTIMMUNGEN</i>	4
2.1.	Bibliotheken an der Universität	4
2.2.	Bibliotheksmitgliedschaft	4
2.3.	Rechte und Pflichten der Bibliotheksnutzer.....	5
2.4.	Spezialbibliotheksrichtlinien.....	6
2.5.	Nutzungsbedingungen für die Nutzung der Dienste	6
2.6.	Einschränkungen und Aussetzungen einzelner Dienste.....	7
3.	<i>ANHANG</i>	7

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- (1) Der Zweck dieser Vorschriften besteht darin, sicherzustellen, dass die Semmelweis-Universität (im Folgenden: Universität) gedruckte und elektronische Dokumente, die sich im Besitz der Universität befinden oder über sie zugänglich sind, sowie Datenbanken (Bibliotheksbestände), um so die Erfüllung der Kernaufgaben der Universität – insbesondere ihrer Bildungsaufgaben – zu erleichtern und dazu beizutragen, dass die Studierenden die Bibliotheken und Bibliotheksbestände der Universität verantwortungsbewusst und unter gebührender Rücksichtnahme auf die Interessen der anderen nutzen.
- (2) Der Geltungsbereich dieser Regelung erstreckt sich auf Folgendes:
 - a) sein Anwendungsbereich erstreckt sich auf Personen, die Universitätsbibliotheken nutzen.
 - b) sein Anwendungsbereich umfasst Tätigkeiten, die in direktem Zusammenhang mit der Bibliotheksnutzung stehen
 - c) sein räumlicher Geltungsbereich umfasst alle in Abschnitt 2. 1 aufgeführten Bibliotheken der Universität.

1.1. Begriffe

- Anmeldung: Die Erfassung der persönlichen Identifikationsdaten und der Wohnadresse – die für die Nutzung bestimmter Bibliotheksdienste erforderlich sind – in der dafür vorgesehenen Datenbank der Bibliothek sowie die Entrichtung der Anmeldegebühr gemäß der Gebührenordnung.
- Gebührenordnung: Der Abschnitt der Bibliotheksordnung, in dem die von der Bibliothek angebotenen Dienstleistungen und die entsprechenden Gebühren aufgeführt sind.
- Kreditvergabe: Die Ausleihe eines Buches, einer Zeitschrift oder eines anderen Bibliotheksdokuments aus dem Bestand der Bibliothek, das in einem gesonderten Register erfasst ist, an einen Nutzer einer Sonderbibliothek.
- Regeln für die Nutzung benutzerdefinierter Bibliotheken: Die detaillierten Vorschriften für die Nutzung der betreffenden Bibliothek sowie alle sonstigen Bestimmungen, die durch diese Regelung gestattet sind.
- Bibliotheksnutzer: Eine Person, die die Dienste der Bibliothek im Einklang mit dem Gesetz oder dieser Ordnung in Anspruch nimmt.

Bibliotheksmitglied: Ein Mitglied der Hochschulgemeinschaft, eine externe Person oder eine Organisation, die die Dienste der Universitätsbibliotheken in Anspruch nimmt, wofür eine Registrierung erforderlich ist.

Anmeldung: Erhebung personenbezogener Daten, die für kostenlose Basisdienste erforderlich sind.

2. DETAILLIERTE BESTIMMUNGEN

2.1. Bibliotheken an der Universität

(1) Bibliotheken der Semmelweis-Universität

- a) die Zentralbibliothek,
- b) die Zweigstelle der Zentralbibliothek im Zentrum für Theoretische Medizinwissenschaften,
- c) die Bibliothek der Fakultät für Gesundheitswissenschaften,
- d) die Bibliothek der Fakultät für Zahnmedizin,
- e) die Mária-Hári-Fakultätsbibliothek und das Ressourcenzentrum, die sich an der András-Pető-Fakultät befinden.

(2) Die Zentralbibliothek und die Bibliothek der Fakultät für Gesundheitswissenschaften sind öffentliche Fachbibliotheken im Hochschulbereich, die für jedermann zugänglich sind, vorbehaltlich der in den jeweiligen bibliotheksspezifischen Richtlinien festgelegten Bedingungen.

(3) An der András-Pető-Fakultät sind die Mária-Hári-Fakultätsbibliothek und das Ressourcenzentrum sowie die Schulbibliothek der Conductive-Grundschule in begrenztem Umfang für die Öffentlichkeit zugänglich und dürfen nur von den in den jeweiligen Nutzungsordnungen der Bibliothek genannten Personen genutzt werden.

(4) Sofern in einem Vertrag oder einer Vereinbarung nichts anderes festgelegt ist, dürfen die in Absatz (1) lit. b) und d) aufgeführten Bibliotheken ausschließlich von Studierenden, Lehrenden, Forschenden und sonstigen Beschäftigten der Universität genutzt werden.

(5) Die einzelnen Bildungseinrichtungen können selbst über die Verwaltung ihrer Buch- und Zeitschriftenbestände entscheiden; alle Vorschriften zur Nutzung dieser Bestände müssen in der Geschäftsordnung der jeweiligen Einrichtung festgelegt sein.

2.2. Bibliotheksmitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft in der Bibliothek wird mit der Anmeldung begründet.

(2) Die folgenden Personen haben Anspruch auf eine kostenlose Anmeldung:

- a) ein Studierende an der Semmelweis-Universität, mit Beginn seines Studiums,
- b) mit Beginn des Rechtsverhältnisses eines Mitarbeiters der Semmelweis-Universität, der im Rahmen eines Vertrags über Gesundheitsdienstleistungen oder eines Arbeitsvertrags beschäftigt ist,
- c) eine Person, die im Rahmen eines Dienstleistungsvertrags bei der Semmelweis-Universität beschäftigt ist, sofern im Dienstleistungsvertrag nichts anderes vereinbart ist,

- d) eine Person, die in einem Vertrag oder einer Vereinbarung im Zusammenhang mit dieser Angelegenheit genannt wird,
 - e) im Falle öffentlicher Bibliotheken sind außerdem folgende Personen zulässig:
 - ea) Eine externe Person, die älter als 70 Jahre ist,
 - eb) die Mitarbeiter anderer Bibliotheken, Archive oder Museen, die bei der Anmeldung einen Nachweis über ihr Beschäftigungsverhältnis vorlegen,
 - ec) sonstige Personen, die in den Nutzungsrichtlinien für die Spezialbibliothek genannt sind.
- (3) Bei öffentlichen Bibliotheken haben Studierende anderer Hochschulen Anspruch auf eine Ermäßigung von 50 % auf die Anmeldegebühr, sofern sie zum Zeitpunkt der Anmeldung ihren gültigen Immatrikulationsstatus nachweisen können.

2.3. Rechte und Pflichten der Bibliotheksnutzer

- (1) Bibliotheksnutzer können Anmerkungen, Beschwerden oder Vorschläge bezüglich der Bibliotheksdienste an den Bibliotheksdienstleiter oder den zuständigen Leiter richten, wie in Abschnitt 2. 1 Absatz (1) festgelegt. Eingereichte Beschwerden müssen innerhalb von 21 Kalendertagen geprüft werden, und der Beschwerdeführer muss über das Ergebnis der Prüfung informiert werden. Der gesamte Vorgang kann bis zu 60 Tage dauern.
- (2) Mit dem Betreten der Bibliothek erklären sich die Bibliotheksbenutzer damit einverstanden, die Regeln und Vorschriften der Bibliothek sowie die spezifischen Richtlinien dieser Bibliothek einzuhalten. Ein Bibliotheksnutzer kann beim Leiter der gemäß Abschnitt 2.1 Absatz (1) zuständigen Bibliothek Änderungen dieser Ordnung und ihrer Anhänge beantragen.
- (3) Jeder Bibliotheksnutzer ist verpflichtet, die Bestände, Geräte und Einrichtungsgegenstände der Bibliothek bestimmungsgemäß zu nutzen und sie in gutem Zustand zu erhalten.
- (4) Die Nutzer und Entleiher haften finanziell für Dokumente, die vor Ort genutzt oder aus der Bibliothek ausgeliehen werden. Wer vorsätzlich oder fahrlässig Dokumente, Computer oder Geräte beschädigt, muss den entstandenen Schaden ersetzen.
- (5) In den Lesesälen und Computerräumen der Bibliothek ist Folgendes verboten:
 - a) Reservierung,
 - b) Telefonate führen,
 - c) Verzehr von Speisen und Getränken; eine Ausnahme von dieser Regel bilden Flüssigkeiten, die in verschlossenen Behältern (Flaschen, Thermoskannen usw.) mitgebracht werden.
- (6) Folgendes ist im gesamten Bibliotheksbereich verboten
 - a) Rauchen,
 - b) der Konsum bewusstseinsverändernder Substanzen – einschließlich, aber nicht beschränkt auf jegliche Art von Alkohol oder Drogen,
 - c) jedes sonstige Verhalten, das die normale Nutzung der Bibliothek durch andere beeinträchtigt.
- (7) Die Bibliothek kann die Erbringung von Dienstleistungen verweigern, wenn jemand Schulden bei der Bibliothek hat oder gegen die Nutzungsordnung verstößt. Bei einem erstmaligen Verstoß gilt die Sperre für die Bibliothek, in der der Bibliotheksnutzer den betreffenden Verstoß begangen hat.

- (8) Der Leiter der betreffenden Bibliothek entscheidet – unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls sowie etwaiger früherer Vorfälle – über die Dauer der Sperre und legt den Umfang der Sperre sowie die Dienstleistungen fest, von denen der Nutzer ausgeschlossen ist. Der Bibliotheksnutzer kann innerhalb von 15 Tagen gegen die Entscheidung Widerspruch einlegen.

2.4. Spezialbibliotheksrichtlinien

- (1) Die Nutzungsbedingungen für die in Abschnitt 2.1 aufgeführten Bibliotheken sind in den jeweiligen Bibliotheksnutzungsrichtlinien festgelegt, die im Regelwerk der Universität zu finden sind.
- (2) Die Bibliotheksordnung regelt folgende Punkte:
- a) die Öffnungszeiten der Bibliothek, zeitliche Einschränkungen bei ihren Dienstleistungen,
 - b) die erwarteten Verhaltensweisen und Verhaltensstandards in bestimmten Bereichen der Bibliothek,
 - c) das Verfahren zur Überprüfung der Berechtigung zur Nutzung der Bibliothek,
 - d) die detaillierten Nutzungsbedingungen für bestimmte Bibliotheksdienste,
 - e) die Höhe der Gebühren für die von der Bibliothek erbrachten Dienstleistungen,
 - f) die Verfahren zur Aussetzung und Einschränkung der Bibliotheksdienste.
- (3) Die Verabschiedung und Änderung einzelner Bibliotheksbenutzungsordnungen muss vom Rektor innerhalb von 30 Tagen nach der finanziellen Gegenzeichnung durch den Kanzler auf der Grundlage eines begründeten Vorschlags des in Abschnitt 2.1 genannten Bibliotheksdirektors genehmigt werden. Der Bibliotheksleiter ist dafür verantwortlich, dass die genehmigten Bibliotheksordnungen im Regelwerk der Universität veröffentlicht werden, indem er sie der Generaldirektion für Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten in den elektronischen Formaten PDF und Word vorlegt.

2.5. Nutzungsbedingungen für die Nutzung der Dienste

- (1) Folgendes gilt als Grunddienstleistung:
- a) der Bibliotheksbesuch,
 - b) die Nutzung der von der Bibliothek ausgewiesenen Bestände vor Ort,
 - c) der Einsatz von Tools zur Bestandsaufnahme,
 - d) Informationen über die Bibliothek sowie über die Dienstleistungen und Ressourcen des Bibliothekssystems.
- (2) Alle Bibliotheksnutzer können die grundlegenden Dienstleistungen der Bibliothek kostenlos in Anspruch nehmen.
- (3) Jedes Bibliotheksmitglied kann für die Ausleihe vorgesehene Medien kostenlos ausleihen. Bibliotheksmitglieder, die Studierende sind, können die Computer der Bibliothek, die abonnierten Datenbanken, Zeitschriften und andere elektronisch zugängliche Dokumente kostenlos nutzen.
- (4) Die Nutzungsrichtlinien der Spezialbibliothek legen fest, welche Arten von Medien ausgeliehen werden dürfen und welche nicht, wie viele Exemplare pro Medienart und insgesamt maximal ausgeliehen werden dürfen sowie die Leihfrist.

- (5) Die Bibliotheksdienste können genutzt werden, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind. Vor der Nutzung des Dienstes müssen Bibliotheksmitglieder auf Aufforderung der Bibliothek ihre Berechtigung – insbesondere ihren Status als Studierende – nachweisen.
- (6) Die Gültigkeit der Bibliotheksmitgliedschaft und die Einhaltung der Nutzungsbedingungen müssen in jedem Fall überprüft werden, insbesondere bei der Ausleihe von Medien und bei der Inanspruchnahme bestimmter Zusatzdienste, bei denen eine solche Überprüfung erforderlich ist.
- (7) Eine Person, deren Zugang zu den Diensten eingeschränkt oder ausgesetzt wurde, darf die Dienste nicht nutzen.
- (8) In den Nutzungsbedingungen für die benutzerdefinierte Spezialbibliothek sind die verschiedenen Zusatzdienste und deren Gebühren aufgeführt. Diese Dienste dürfen erst nach Zahlung der in den jeweiligen Nutzungsbedingungen für Spezialbibliotheken festgelegten Gebühr in Anspruch genommen werden.

2.6. Einschränkungen und Aussetzungen einzelner Dienste

- (1) Im Falle eines Vorfalls, der die körperliche Unversehrtheit oder die Sicherheit von Eigentum gefährdet oder den Betrieb der Dienste unmöglich macht, sowie im Falle höherer Gewalt kann jeder Dienst ausgesetzt werden; in extremen Fällen kann auch die Evakuierung der Bibliothek angeordnet werden. Der Sicherheitsbeauftragte vor Ort oder ein für diese Aufgabe benannter Bibliotheksmitarbeiter ist befugt, die in diesem Absatz genannte Entscheidung zu treffen.
- (2) In bestimmten Fällen, die in den Nutzungsrichtlinien für Spezialbibliotheken festgelegt sind, können einzelne Dienste eingeschränkt oder ausgesetzt werden.
- (3) Gegen eine ungerechtfertigte Unterbrechung der Dienstleistung kann eine Beschwerde eingereicht werden. Bei den in Abschnitt 2.1 Absatz (1) lit. a) und b) ist der Leiter der Zentralbibliothek für die Entscheidung über die Beschwerde zuständig; bei den in Abschnitt 2.1 lit. c) bis e) genannten Bibliotheken ist es der Leiter der Fakultät, die die Bibliothek betreibt, oder der mit der Leitung der Bibliothek betraute Mitarbeiter.

3. ANHANG

Anhang 1: Prüfpfad

Anhang 1

Prüfpfad

I. Umgang mit Beschwerden und Anmerkungen zu Dienstleistungen								
	Prozessschritte	Vorbereitungsschritte	Verantwortungsstufen					im Rahmen des Verfahrens erstellte Unterlagen
			Aufgabenhost	überprüft von	Überprüfungsverfahren	genehmigt von	Genehmigungsverfahren	
1	Einreichen einer Beschwerde oder einer Stellungnahme (zusammenfassend: Meldung)	Prüfung des Berichts	Empfänger	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.	den Bericht an den Serviceleiter/Bibliotheksleiter weiterleiten
2	die Untersuchung eines Berichts	die Prüfung eines Berichts anhand seines Inhalts	eine vom Serviceleiter oder Bibliotheksleiter benannte Person	der Abteilungsleiter oder Bibliotheksleiter	Beratung, Meinungsäußerung	k. A.	k. A.	ein Bericht über die festgestellten Probleme sowie Empfehlungen für erforderliche Maßnahmen
3	Maßnahmen, die gegebenenfalls als Reaktion auf einen Bericht ergriffen werden	Erstellung eines Aktionsplans	die für die Bearbeitung der Angelegenheit zuständige Person	der Abteilungsleiter oder Bibliotheksleiter	Rechenschaftspflicht	Bibliotheksleiter	Genehmigung	genehmigter Aktionsplan
4	Benachrichtigung des Antragstellers (bzw. der Studentenvertretung, im Falle von Studierenden)	Verfassen eines Antwortschreibens	die für die Bearbeitung der Angelegenheit zuständige Person	der Abteilungsleiter oder Bibliotheksleiter	Rechenschaftspflicht	Bibliotheksleiter	Unterschrift	Antwortschreiben/Eintrag im elektronischen Beschwerdemanagementsystem oder in einem Protokollbuch

Kapitel II Einschränkungen der Bibliotheksnutzung, Aussetzung der Nutzungsberechtigung

Schritte	Vorbereitungsschritte	Verantwortungsstufen					im Rahmen des Verfahrens erstellte Unterlagen
		Aufgabenhost	überprüft von	Überprüfungsverfahren	genehmigt von	Genehmigungsverfahren	
Entscheidung über die Aussetzung der Nutzungsberechtigung gegen schriftliche Anträge	Aufgrund einer Meldung oder einer Beobachtung durch einen Bibliotheksmitarbeiter oder den Portier	Bibliotheksmitarbeiter, diensthabender Rezeptionist, Rezeptionist	andere anwesende Bibliotheksmitarbeiter, Mitarbeiter am Empfang	Koordination	k. A.	k. A.	Protokoll über eine mündliche Verwarnung eines Bibliotheksbenutzers
Entscheidung über die Aussetzung der Nutzungsberechtigung gegen schriftliche Anträge	Prüfung der relevanten Unterlagen	ein diensthabender Mitarbeiter der Bibliothek oder der Rezeption	der zuständige Bibliotheksmitarbeiter	Beratung, Meinungsäußerung	k. A.	k. A.	Weiterleitung eines Handlungsvorschlags an den Abteilungsleiter/Bibliotheksleiter
Entscheidung über die Aussetzung der Nutzungsberechtigung gegen schriftliche Anträge	inhaltliche Prüfung eines vorgeschlagenen Vorgehens	Dienstleiter oder Bibliotheksassistent	Bibliotheksleiter	Anhörung und Stellungnahme durch die Studentenvertretung	Bibliotheksleiter	Entscheidung	Vermerk zum genehmigten Beschluss
Entscheidung über die Aussetzung der Nutzungsberechtigung gegen schriftliche Anträge	Verfassen eines Schreibens zur Einschränkung des Zugangs zur Bibliothek	der für die Bearbeitung der Angelegenheit zuständige Bibliotheksmitarbeiter	der Abteilungsleiter oder Bibliotheksleiter	Rechenschaftspflicht	Bibliotheksleiter	Unterschrift	Bescheid/Entscheidung mit Begründung

Kapitel III Änderung der Bibliotheksordnung								
Prozessschritte	Vorbereitungsschritte	Verantwortungsstufen					im Rahmen des Verfahrens erstellte Unterlagen	
		Aufgabenhost	überprüft von	Überprüfungsverfahren	genehmigt von	Genehmigungsverfahren		
1	Ermittlung der Umstände, die eine Änderung erfordern	Eingang einer Mitteilung oder eines Änderungsvorschlags	Empfänger	zuständiger Bibliothekar	Dokumentenprüfung	k. A.	k. A.	Weiterleitung von Unterlagen an den Serviceleiter / an den Bibliotheksleiter
2	Prüfung der Notwendigkeit von Änderungen	Umstände, inhaltliche Prüfung des/der Vorschläge(s)	die für die Bearbeitung der Angelegenheit zuständige Person	Serviceleiter / Bibliotheksleiter	Beratung, Meinungsäußerung	k. A.	k. A.	dem Bibliotheksleiter einen Vorschlag bezüglich der geplanten Änderung unterbreiten
3	Beschluss, einen Änderungsantrag vorzuschlagen	Prüfung von Unterlagen, technische Beratung	Serviceleiter / Bibliotheksleiter	Bibliotheksleiter	Beratung, Meinungsäußerung	Bibliotheksleiter / Dekan	Genehmigung	Memorandum zum genehmigten Änderungsvorschlag
4	einen Änderungsvorschlag einreichen	Ausarbeitung des Änderungsvorschlags und seiner Begründung	Bibliotheksleiter / Dekan	der Kanzler:	finanzielle Genehmigung	der Kanzler	Unterzeichnung, Anordnung der Veröffentlichung	neue oder überarbeitete Bibliotheksrichtlinie