

**Allgemeines**

Die Bibliothek im Beruflichen Schulzentrum ist eine Einrichtung des Landkreises Göppingen. Sie dient der Information, der Aus- und Weiterbildung sowie der Unterhaltung und Freizeitgestaltung. Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos.

**Anmeldung und Bibliotheksausweis**

Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personal- oder Schülersausweises an. Er hat die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu nehmen und verpflichtet sich für den Schadensfall. Jugendliche unter 16 Jahren benötigen die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten. Der Bibliotheksausweis kostet 1€ und ist nicht übertragbar. Mit seiner Unterschrift erkennt der Benutzer bzw. Erziehungsberechtigte die Benutzungsordnung an und stimmt der elektronischen Speicherung seiner Daten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens zu.

Der Benutzer ist verpflichtet den Verlust des Ausweises sofort der Bibliothek zu melden. Ein Ersatzausweis kostet 1€. Ebenso sind Namens- und Adressänderungen der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Der Bibliotheksausweis ist zur Ausleihe der Medien und bei der Benutzung der PC-Arbeitsplätze vorzulegen.

Mit Schulabschluss oder bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind sämtliche entliehene Medien abzugeben.

**Ausleihe, Leihfristen und Rückgabe**

Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises können Medien für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden.

Die Leihfrist beträgt für

Bücher, Hörbücher	4 Wochen
CDs, CD-ROMs, Zeitschriften, Spiele, Comics und Karten	2 Wochen
Videos und DVDs	1 Woche
eMedien	1 Stunde bis 7 Tage

Die Ausleihmenge ist bis auf wenige Ausnahmen unbegrenzt. Pro Ausweis können maximal 5 CDs, 3 Videos und 3 DVDs ausgeliehen werden. Die Leihfrist kann persönlich, telefonisch oder per E-Mail bis zu dreimal verlängert werden, davon ausgenommen sind Videos und DVDs sowie vorgemerkte Medien.

Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, bei CDs, Videos und DVDs fällt pro Medium eine Gebühr von 1€ an. Bei den Zeitschriften ist das neueste Heft nicht entleihbar. Medien aus dem Präsenzbestand (nicht entleihbar) können nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal kurzzeitig (1-2 Tage) entliehen werden.

Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern. Der Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten. Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weiterverliehen werden. Die Medien sind elektronisch gesichert.

Die Medien gelten erst dann als zurückgegeben, wenn sie im Beisein des Benutzers an der Theke zurückgebucht wurden. Solange haftet der Entleiher.

**Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verschmutzung, Beschädigung und Verlust zu bewahren. Bei Verlust oder Beschädigung muss das Medium ersetzt werden. Der Schadenersatz bemisst sich nach den Kosten des Anschaffungspreises. Bei Verlust von Begleitmaterial zu den Medien muss das gesamte Medium ersetzt werden. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Beschädigungen dürfen nicht selbst behoben werden. Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung entliehener Medien an Dateien, Datenträgern oder Computern entstehen sowie für in der Bibliothek abhanden gekommene Gegenstände des Benutzers.

**PC-Nutzung/Internet**

Die PC-Arbeitsplätze können kostenlos von Bibliotheksbenutzern mit gültigem Bibliotheksausweis genutzt werden. Ergänzende Benutzungsregeln zur PC-Nutzung werden durch Aushang bekannt gegeben.

**Gebühren**

Für Medien, die nicht innerhalb der Leihfrist zurückgegeben werden, sind Mahngebühren zu zahlen.

1. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 7 Tage
2. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 21 Tage
3. Mahnung bei Überschreiten der Leihfrist um 28 Tage

Ausgenommen: DVDs und Videos werden frühestens einen Tag nach Ablauf der Leihfrist gemahnt! Pro ausgedrucktem Mahnbrief wird eine Gebühr von 1€ erhoben. Nach erfolgloser 3. Mahnung wird über das Landratsamt Göppingen das förmliche Vollstreckungsverfahren eingeleitet.

Die Gebührenordnung wird durch Aushang bekannt gegeben.

## Aufenthalt in der Bibliothek

Jeder Besucher hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass niemand gestört oder in der Nutzung der Bibliothek beeinträchtigt wird. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten. In der Bibliothek muss auf eine ruhige Atmosphäre geachtet werden, im Arbeitsraum sind das Spielen und Chatten nicht erlaubt. Mobiltelefone müssen ausgeschaltet sein. Der Verzehr offener Speisen und Getränke ist nicht erlaubt, ebenso gilt generelles Rauchverbot.

## Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.

## Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung gilt seit dem 16. April 2007.

### GEBÜHRENRDUNG

#### **Ausweisgebühren**

Anmeldegebühr	1 Euro
Ersatzausweis	1 Euro

#### **Mahngebühren**

1. Mahnung 1 Euro
2. Mahnung 1 Euro
3. Mahnung 1 Euro

Betrag wird jeweils addiert!

#### **Allgemeine Gebühren**

Medienersatz	Anschaffungspreis
Vorbestellung	
CD/DVD/Video	1 Euro
CD-Einfachhülle	0,70 Euro
CD-Doppelhülle	1,20 Euro
Ausdruck	0,10 Euro

<b>Kreisfernleihe</b>	2,50 Euro
-----------------------	-----------

Bibliothek im Beruflichen Schulzentrum  
Christian-Grüniger-Str. 12  
73035 Göppingen  
Telefon: 07161 613130  
E-Mail: [info@schulbibliothek.gp.bib-bw.de](mailto:info@schulbibliothek.gp.bib-bw.de)  
Internet: [www.bib-bsz.de](http://www.bib-bsz.de)

Öffnungszeiten  
Montag-Donnerstag 8:15-14:15 Uhr  
Freitag 9:00-13:30 Uhr

