

Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Stralsund vom 29. September 1998

Inhalt

I. Allgemeine Vorschriften

- §1 Struktur
- §2 Aufgaben
- §3 Zeiten und Kosten der Aufgabenerfüllung
- §4 Benutzungsberechtigung
- §5 Allgemeine Pflichten der Benutzer/innen
- §6 Beendigung der Benutzungsberechtigung
- §7 Haftung der Fachhochschule

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

- §8 Allgemeine Bestimmungen
- §9 Verhalten in den Bibliotheksräumen

III. Benutzung ausserhalb der Bibliothek

- §10 Allgemeine Bestimmungen
- §11 Einschränkungen der Benutzung

IV. Ausleihe/Bestellungen aus dem Bestand

- §12 Vormerkungen/Bestellungen
- §13 Leihfrist; Rückgabepflicht

V. Auswärtiger Leihverkehr

- §14 Ausleihe von auswärts
- §15 Ausleihe nach auswärts

VI. Sonstige Arten der Benutzung

- §16 Auskünfte
- §17 Anfertigung von Fotokopien, Reproduktionen und Mikroformen

VII. Schlussbestimmungen

- §18 Anwendungsbereich
- §19 Inkrafttreten

Aufgrund von § 2 Abs. 1 i.V.m. § 83 Abs. 1 Ziff. 7 des Landeshochschulgesetzes vom 9. Februar 1994 (GVOBl. M-V S.293) hat der Senat der Fachhochschule Stralsund folgende Benutzungsordnung als Satzung erlassen:

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Struktur

Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale Einrichtung der Fachhochschule Stralsund und umfaßt deren sämtliche Informationsmittelbestände. Zu den Informationsmittelbeständen gehören namentlich Hand-, Maschinen- und Druckschriften, darunter Monographien, Zeitschriften, zeitschriftenartige Reihen, Loseblattsammlungen sowie Mikroformen, Tonträger, audiovisuelle und elektronische Medien. Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale Ausleihbibliothek.

§ 2 Aufgaben

(1) Die Hochschulbibliothek dient dazu, Forschung, Lehre und Studium an der Fachhochschule Stralsund mit Informationsmitteln zu versorgen. Dazu arbeitet sie mit anderen Bibliotheken und Einrichtungen der Dokumentation und Information zusammen. Soweit die Erfüllung dieser Aufgabe nicht beeinträchtigt wird, dient sie auch der örtlichen und überörtlichen Versorgung mit Informationsmitteln.

(2) Im Rahmen ihrer allgemeinen Aufgaben stellt die Hochschulbibliothek den Bibliotheksbenutzer/innen ihre Informationsmittelbestände zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek und grundsätzlich auch zur Benutzung außerhalb der Bibliothek zur Verfügung, ferner bibliographische Hilfsmittel, wie Kataloge und Computer für Bestands-, CD-ROM und Online-Recherchen, sowie weitere Hilfsmittel, wie ein Lesegerät für Mikroformen und Kopiergeräte. Sie beschafft Informationsmittel, die in ihrem Bestand nicht vorhanden sind, durch den auswärtigen Leihverkehr. Sie erteilt Auskünfte nach Maßgabe des § 16.

§ 3 Zeiten und Kosten der Aufgabenerfüllung

(1) Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek sind den Aushängen zu entnehmen. Die Hochschulbibliothek kann aus triftigen Gründen vorübergehend geschlossen werden. Die Schließung wird rechtzeitig und unter Angabe des Grundes durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Für die Benutzung der Hochschulbibliothek und für die Inanspruchnahme ihrer Leistungen werden Benutzungsgebühren und Auslagen, für die Vornahme von Amtshandlungen Verwaltungsgebühren entsprechend der jeweils gültigen Rechtsverordnung erhoben.

(3) Entleihungen aus der Hochschulbibliothek kann die Bibliotheksleiterin/der Bibliotheksleiter in begründeten Einzelfällen von der Leistung einer Sicherheit abhängig machen.

§ 4 Benutzungsberechtigung

(1) Berechtigt, die Hochschulbibliothek zu benutzen, sind natürliche sowie juristische Personen und Personenvereinigungen, die zur Benutzung zugelassen sind. Die Zulassung muß grundsätzlich förmlich erteilt sein. Eine formfreie Zulassung genügt für die Benutzung der Bestände in den Räumen der Bibliothek, die Benutzung der bibliographischen Hilfsmittel sowie für den Antrag auf Erteilung von Auskünften.

(2) Die Zulassung ist grundsätzlich persönlich bzw. bei juristischen Personen und Personenvereinigungen durch deren bestellte Vertreter und unter Vorlage eines gültigen amtlichen, mit Lichtbild und Anschrift versehenen Ausweises zu beantragen. Student/inn/en der Fachhochschule Stralsund haben zusätzlich ihren Studentenausweis vorzulegen. Bei einem Antrag auf förmliche Zulassung ist schriftliche Zulassung erforderlich. Minderjährige bedürfen für die förmliche Zulassung der schriftlichen Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter.

(3) Mitgliedern und Angehörigen der Fachhochschule Stralsund wird die Zulassung vorbehaltlich des Abs.5 erteilt. Sie kann anfänglich oder nachträglich unter Auflagen und bzw. oder beschränkt erteilt werden.

- (4) Anderen Personen kann vorbehaltlich des Abs.5 die Zulassung erteilt werden. Die Zulassung kann anfänglich oder nachträglich zeitlich befristet, unter Auflagen und bzw. oder beschränkt erteilt werden.
- (5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Benutzer/die Benutzerin die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek nicht als verbindlich anerkennt. Das Anerkenntnis muß bei förmlicher Zulassung schriftlich erklärt werden; bei formfreier Zulassung erkennt der Benutzer/die Benutzerin die Benutzungsordnung durch die Nutzung an. Die Benutzungsordnung hängt im Bereich der Anmeldestelle aus und wird auf Antrag ausgehändigt.
- (6) Der Benutzer/Die Benutzerin erhält bei förmlicher Zulassung einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek bleibt. Der Verlust dieses Ausweises ist der Hochschulbibliothek unverzüglich nach Kenntniserlangung anzuzeigen. Für Schäden, die der Hochschulbibliothek durch Verlust oder Mißbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, haftet grundsätzlich der Benutzer/die Benutzerin, es sei denn, er/sie kann nachweisen, dass ihn/sie ein Verschulden nicht trifft. Beim Erlöschen oder bei der Entziehung der Benutzerzulassung ist der Benutzerausweis der Hochschulbibliothek zurückzugeben.
- (7) Änderungen ihrer Anschrift oder ihres Namens haben die Benutzer/innen der Hochschulbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Die in der Bibliothek mit der Zulassung zur Benutzung bekanntgewordenen Daten werden im Sinne des Datenschutzgesetzes behandelt.

§ 5 Allgemeine Pflichten der Benutzer/innen

- (1) Jeder Benutzer/Jede Benutzerin der Hochschulbibliothek hat sich so zu verhalten, daß andere Benutzer/innen nicht mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert werden, und daß der Benutzungsbetrieb nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Die Informationsmittel, bibliographischen und weiteren Hilfsmittel sowie alle Einrichtungsgegenstände der Hochschulbibliothek sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, für die Einhaltung der Bibliotheksordnung durch die Benutzer/innen zu sorgen. Es achtet insbesondere darauf, daß Informationsmittel, bibliographische und weitere Hilfsmittel sowie Einrichtungsgegenstände nicht beschädigt oder unzulässigerweise mitgeführt werden. Den Vorschriften der Benutzungsordnung und den rechtmäßigen Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Eventuelle Schäden an den Informationsmitteln, bibliographischen und weiteren Hilfsmitteln sowie an Einrichtungsgegenständen hat der Benutzer/die Benutzerin dem Bibliothekspersonal unverzüglich nach Kenntniserlangung anzuzeigen. Entwendungen, Eintragungen aller Art, Durchpausen, Entfernen von Seiten und sonstige Veränderungen an den Informationsmitteln sind untersagt. Bibliographische und weitere Hilfsmittel sowie Einrichtungsgegenstände dürfen nur an den dafür vorgesehenen Orten verwendet werden.
- (4) Entwendungen, Verluste, Beschädigungen und Zerstörungen verpflichten zum Schadensersatz. Der Benutzer/die Benutzerin hat den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden und Verluste am Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, hat der Benutzer/die Benutzerin in angemessener Frist (neuwertigen) Ersatz zu leisten, es sei denn, er/sie kann nachweisen, daß ihn/sie ein Verschulden nicht trifft; etwaige Ersatz- oder Versicherungsansprüche sind an die Bibliothek abzutreten. Gelingt ihm/ihr die Beschaffung neuwertigen Ersatzes nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen, die tatsächlichen Wiederbeschaffungskosten dem Benutzer/der Benutzerin in Rechnung zu stellen.
- (5) Soweit das Verhalten eines Benutzers/einer Benutzerin bei der Bibliotheksbenutzung einen Straftatbestand erfüllt, entscheidet der Rektor im Benehmen mit der Bibliotheksleitung auch über die Erstattung einer Strafanzeige.
- (6) Den Benutzer/innen können abschließbare Taschen- und Garderobeschränke zur Verfügung gestellt werden, die nur während des Aufenthaltes in der Hochschulbibliothek und nur während der

öffnungszeiten in Anspruch genommen werden dürfen. Nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer können durch das Bibliothekspersonal geräumt, hierbei entstehende Kosten dem Benutzer/der Benutzerin auferlegt werden.

§ 6 Beendigung der Benutzungsberechtigung

(1) Die Benutzungsberechtigung endet in den Fällen des § 4 Abs.3 mit der Beendigung des Status als Mitglied oder Angehöriger der Fachhochschule Stralsund oder durch Kündigung bei Nichterfüllung von Auflagen. Die Benutzungsberechtigung endet in den Fällen des § 4 Abs.4 mit Ablauf einer bestimmten Frist, durch Kündigung bei Nichterfüllung von Auflagen oder allgemein durch Kündigung.

(2) Einem Benutzer/Einer Benutzerin, der/die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Vorschriften der Benutzungsordnung oder gegen rechtmäßige Anweisungen des Bibliothekspersonals verstößt, kann die Zulassung nach Anhörung ganz oder teilweise für eine angemessene Dauer von bis zu sechs Monaten durch die Bibliotheksleiterin/den Bibliotheksleiter entzogen werden. Die Entwendung oder Beschädigung von Informationsmitteln, bibliographischen und weiteren Hilfsmitteln oder Einrichtungsgegenständen stellt einen schwerwiegenden Verstoß im Sinne des Satz 1 dar. Ist dieser Verstoß besonders schwerwiegend oder geschieht er wiederholt, so kann die Zulassung auch ganz oder teilweise auf Dauer entzogen werden.

(3) Durch die Beendigung der Benutzungsberechtigung werden die aus dem Benutzungsverhältnis gegenüber der Hochschulbibliothek entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.

(4) Die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastungserklärung wird nur erteilt, wenn alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen erfüllt sind.

§ 7 Haftung der Fachhochschule

Die Benutzer/innen der Hochschulbibliothek haben selbst auf die von ihnen mitgebrachten Gegenstände zu achten. Die Fachhochschule haftet weder für leicht fahrlässig herbeigeführte Personen- oder Sachschäden, noch für Schäden, die dem Benutzer/der Benutzerin aufgrund leicht fahrlässig unrichtiger, unvollständiger, verzögerter oder unterbliebener Leistungen entstanden sind.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 8 Allgemeine Bestimmungen

(1) Alle als Präsenzbestände gekennzeichneten Informationsmittel der Hochschulbibliothek dürfen grundsätzlich nur in den Lesebereichen der Bibliothek benutzt werden. Für die Benutzung von aus Sicherheitsgründen öffentlich nicht zugänglichen Beständen kann die Hinterlegung des Benutzerausweises oder, soweit ein solcher nicht erstellt wurde, eines gültigen amtlichen, mit Lichtbild und Anschrift versehenen Ausweises verlangt werden.

(2) Die geschlossenen Magazinräume der Hochschulbibliothek dürfen nur mit besonderer Erlaubnis betreten werden.

§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen

(1) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Hochschulbibliothek, insbesondere in den Lesebereichen, ist Ruhe zu bewahren; Rauchen, Essen und Trinken sowie die Benutzung drahtloser Telefone sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Hochschulbibliothek mitgebracht werden. Überbekleidung, Schirme, größere Behältnisse (Taschen etc.) und dergleichen dürfen nicht in die Lesebereiche mitgenommen werden. Taschen etc. können in den zur Verfügung gestellten Schränken untergebracht werden, für überbekleidung und Schirme stehen Garderobenständer zur Verfügung.

(2) Unbeschadet des § 5 Abs.2 Satz 2 bis 4 kann das Bibliothekspersonal die zur Sicherung der

Informationsmittel erforderlichen Kontrollmaßnahmen treffen. Auf Aufforderung des Bibliothekspersonals hat der Benutzer/die Benutzerin seinen/ihren Benutzerausweis oder einen amtlichen Lichtbildausweis sowie von ihm/ihr mitgeführte Informationsmittel, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Handtaschen und ähnliches vorzuzeigen.

(3) Der Zugang zum Wissenschaftsnetz des DFN (WIN) und daran angeschlossene Netze über die PC-Arbeitsplätze der Hochschulbibliothek dient wissenschaftlichen Zwecken, dem Studium, beruflicher Fortbildung sowie allgemeiner Bildung. Die Nutzung ist den förmlich zugelassenen Benutzer/innen der Hochschulbibliothek vorbehalten. Satzung und Benutzungsordnung des DFN-Vereins sind zu beachten.

Es können Dienste genutzt werden, die kostenfrei zur Verfügung stehen. Die Hochschulbibliothek ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die an den PCs der Bibliothek über das WIN abgerufen werden. Sie ist berechtigt, den Abruf jugendgefährdender oder gegen Gesetze der Bundesrepublik Deutschland verstoßender Inhalte zu unterbinden. Bei begründetem Verdacht eines solchen Mißbrauchs ist die Hochschulbibliothek berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen und die WIN-Nutzung in den Räumen der Hochschulbibliothek zu untersagen. Eine inhaltliche Kontrolle von durch Benutzer/innen abgerufenen Dateien auf Anlagen der Hochschulbibliothek findet nur im Einzelfall und nur durch die Bibliotheksleiterin/den Bibliotheksleiter statt. Dies ist dem Benutzer/der Benutzerin mitzuteilen. Aus dem bzw. über das WIN heruntergeladene Software darf auf den PCs der Hochschulbibliothek weder installiert noch ausgeführt werden.

(4) Wer ein Gerät benutzen möchte, hat sich davon zu überzeugen, daß das Gerät unbeschädigt ist und einwandfrei arbeitet. Auf Mängel ist das Bibliothekspersonal unverzüglich hinzuweisen. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet bei Verschulden der Benutzer/die Benutzerin.

III. Benutzung außerhalb der Bibliothek

§ 10 Allgemeine Bestimmungen

(1) Jeder Benutzer/Jede Benutzerin kann die in der Hochschulbibliothek vorhandenen Informationsmittel grundsätzlich zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausleihen. Zur entsprechenden Verbuchung der Informationsmittel an der Ausleihtheke hat er seinen/sie ihren Benutzerausweis vorzulegen.

(2) Nicht zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden

- a) Informationsmittel, die zu dienstlichen Zwecken in der Hochschulbibliothek benötigt werden, sowie solche, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind,
- b) Informationsmittel von besonderem Wert,
- c) maschinenschriftliche Dissertationen,
- d) Karten und Pläne,
- e) Loseblattsammlungen, ungebundene Lieferungswerke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
- f) sowie Mikroformen.

In den Fällen a) bis f) kann die Bibliotheksleitung ausnahmsweise eine Ausleihe zulassen.

(3) Bei der Rückgabe wird der Benutzer/die Benutzerin durch Entfernen des Leihscheins aus dem Benutzerkonto bzw. Löschen des Leiheintrags in der Datei des Ausleihsystems entlastet. Zum Nachweis der Rückgabe stellt die Bibliothek auf Verlangen Rückgabequittungen aus.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt, mit ergänzenden Vorschriften den Ausleihvorgang organisatorisch zu verändern.

§ 11 Einschränkungen der Benutzung

(1) Die Benutzung vielverlangter Informationsmittel kann in Einzelfällen auf die Räume der Bibliothek beschränkt werden. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der einem Benutzer/einer Benutzerin auszuliehenden Informationsmittel zu beschränken.

(2) Ausgeliehene Informationsmittel dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder auf Reisen mitgenommen werden.

IV. Ausleihe/Bestellungen aus dem Bestand

§ 12 Vormerkungen, Bestellungen

(1) Zur Benutzung außerhalb der Bibliothek an einen Dritten verliehene Informationsmittel können auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin für den Zeitpunkt der Rückgabe durch den Dritten vorgemerkt werden. Auskunft darüber, wer ein Informationsmittel ausgeliehen oder vorgemerkt hat, erteilt die Hochschulbibliothek nicht. Sie ist auch nicht verpflichtet, mehr als eine Vormerkung pro Informationsmittel vorzunehmen. Der Besteller/Die Bestellerin wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Informationsmittel zur Ausleihe bereitliegt.

(2) Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, bestelltes Bibliotheksgut länger als eine Woche zur Abholung bereitzuhalten.

§ 13 Leihfrist, Rückgabepflicht

(1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen. Die Hochschulbibliothek kann Informationsmittel auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn sie zu bibliothekarischen Zwecken benötigt werden.

(2) Für häufig verlangte Informationsmittel sowie in den Fällen § 10 Abs. 2, a) bis f) kann eine kürzere Leihfrist festgesetzt werden.

(3) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin verlängert werden, wenn diese/r seinen/ihren Verpflichtungen gegenüber der Hochschulbibliothek nachgekommen ist und das Informationsmittel nicht von einem anderen Benutzer/einer anderen Benutzerin vorgemerkt worden ist oder zu bibliothekarischen Zwecken benötigt wird. Der Antrag ist vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden.

Für Hochschullehrer/innen, wissenschaftliche und technische Angestellte der Fachhochschule Stralsund kann die Leihfrist auf Antrag bis zu fünfmal automatisch verlängert werden, wenn das Informationsmittel nicht von einem anderen Benutzer/einer anderen Benutzerin oder zu bibliothekarischen Zwecken benötigt wird. Der Antrag ist zum Zeitpunkt der Ausleihe bzw. vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zu stellen.

Bei der Verlängerung der Leihfrist kann die Hochschulbibliothek die Vorlage des verliehenen Informationsmittels verlangen.

(4) Zur Benutzung außerhalb der Bibliothek verliehene Informationsmittel sind unaufgefordert der Ausleihstelle zurückzugeben. Dem Ablauf der Leihfrist gleich stehen die vorzeitige Rückforderung der Informationsmittel sowie Erlöschen oder Entziehung der Benutzungszulassung.

V. Auswärtiger Leihverkehr

§ 14 Ausleihe von auswärts

(1) Informationsmittel, die im Bestand der Hochschulbibliothek nicht vorhanden sind, kann jeder Benutzer/jede Benutzerin durch Vermittlung der Hochschulbibliothek bei auswärtigen Bibliotheken zur Benutzung in den Räumen der Hochschulbibliothek oder zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek bestellen (auswärtiger Leihverkehr).

(2) Für jedes Informationsmittel, das seitens der Hochschulbibliothek aus auswärtigen Bibliotheken bestellt werden soll, ist bei der Ausleihstelle der Bibliothek ein dafür vorgesehener Bestellschein grundsätzlich persönlich bzw. bei juristischen Personen und Personenvereinigungen durch deren bestellte Vertreter deutlich lesbar und vollständig auszufüllen. Der Eingang eines von auswärts bestellten Informationsmittels wird dem Besteller/der Bestellerin mitgeteilt. Beim Empfang des Informationsmittels an der Ausleihstelle der Hochschulbibliothek hat der Benutzer/die Benutzerin seinen/ihren Benutzerausweis vorzulegen.

(3) Für den auswärtigen Leihverkehr gelten die Vorschriften der Leihverkehrsordnung und die Bestimmungen für den Internationalen Leihverkehr in der jeweiligen Fassung.

§ 15 Ausleihe nach auswärts

Im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs verleiht die Hochschulbibliothek Informationsmittel aus ihren Beständen nach auswärts. Sie kann Informationsmittel von der Verleihung nach auswärts ausnehmen.

VI. Sonstige Arten der Benutzung

§ 16 Auskünfte

Die Hochschulbibliothek erteilt im Rahmen ihrer Kapazitäten auf Antrag mündliche und schriftliche Auskünfte aus ihren Beständen an Informationsmitteln und bibliographischen Hilfsmitteln, soweit dies wissenschaftlichen bzw. beruflichen Zwecken oder der Fortbildung dient. Die Auskünfte erfolgen ohne Gewähr. Die Hochschulbibliothek fertigt keine Literaturlisten an.

§ 17 Anfertigung von Fotokopien, Reproduktionen und Mikroformen

(1) Grundsätzlich können Benutzer/innen von den Informationsmitteln aus dem Bestand der Hochschulbibliothek mit den von der Hochschulbibliothek zur Verfügung gestellten Fotokopiergeräten Fotokopien und von den zur Benutzung außerhalb der Bibliothek verliehenen Informationsmitteln auch mit anderen Geräten Reproduktionen, Fotokopien, Mikroformen und ähnliches selbst anfertigen. Vervielfältigungen dieser Art kann die Hochschulbibliothek im begründeten Einzelfall (besonderer Wert, Erhaltungszustand) von der Erlaubnis der Bibliotheksleitung abhängig machen. Die Hochschulbibliothek fertigt grundsätzlich keine Kopien für Benutzer/innen an.

(2) Die Beachtung der Urheberrechte und sonstigen einer Vervielfältigung entgegenstehenden Vorschriften obliegt dem Benutzer/der Benutzerin.

VII. Schlußbestimmungen

§ 18 Anwendungsbereich

(1) Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung ist die Entleihung von Beständen der Bibliothek zu Ausstellungszwecken.

(2) In diesem und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, kann nach Ermessen der Bibliothek eine besondere Vereinbarung getroffen werden.

§ 19 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Stralsund in Kraft. Sie ersetzt die „Vorläufige Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der FH Stralsund“ vom 01.06.1993.

Ausfertigungsvermerk:

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Rektorats vom 10.06.1998 und des Akademischen Senats vom 16.06.1998 und vom 29.09.1998 sowie aufgrund des Genehmigungserlasses des Kultusministeriums M-V vom 24.08.1998 und 17.09.1998 (Az.: VII 302).

Stralsund, den 30.09.1998

Der Rektor
der Fachhochschule Stralsund

Professor Dr. rer. nat. habil Straßner