

Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek

Vom 25.01.2011

Auf Grund von Art. 13 Abs. 1 Satz 2 des Bayerisches Hochschulgesetz (BayHSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Mai 2006 (GVBl S. 245), zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 7. Juli 2009 (GVBl S. 256), erlässt die Hochschule für Musik und Theater München folgende Satzung:

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Inhaltsübersicht

§ 1 Aufgaben der Hochschulbibliothek	3
§ 2 Zulassung zur Benutzung.....	4
§ 3 Bibliotheksausweis	5
§ 4 Beendigung des Benutzungsverhältnisses	5
§ 5 Garderobe, Haftung, Kontrollen	6
§ 6 Gebühren und Entgelte	6
§ 7 Datenschutz	8
§ 8 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht	9
§ 9 Vervielfältigungen	9
§ 10 Bestellung	10
§ 11 Ausleihe.....	10
§ 12 Nutzungsbedingungen für elektronische Fachinformationen	11
§ 13 Ausleihbeschränkungen	11
§ 14 Leihfrist	12
§ 15 Vormerkungen	13
§ 16 Rückgabe.....	13
§ 17 Ausschluss von der Benutzung.....	14
§ 18 Inkrafttreten	15

§ 1

Aufgaben der Hochschulbibliothek

- (1) ¹Die Bibliothek der Hochschule für Musik und Theater München ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule im Sinne des Art. 19 Abs. 5 Satz 2 Halbsatz 1 BayHSchG und arbeitet in einem kooperativen Leistungsverbund mit der Bayerischen Staatsbibliothek gem. Art. 16 Abs. 1 BayHSchG zusammen. ²Die Bibliothek umfasst den gesamten Bestand der Hochschule an Büchern und anderen Informationsmitteln und dient der Unterstützung von Lehre, Studium, Forschung und künstlerischer Praxis an der Hochschule für Musik und Theater München.
- (2) Andere Informationsmittel sind Musikalien, Zeitschriften, Zeitungen, Loseblattausgaben, audiovisuelle Medien, elektronische Fachinformationen und Mikroformen.
- (3) ¹Die Beschaffung von Literatur und anderen Informationsmitteln für die Hochschule erfolgt ausschließlich durch die Hochschulbibliothek. ²Sie beschafft auch nicht-käufliches Notenmaterial (sog. "Leihmaterial") für öffentliche Aufführungen durch die Ensembles der Hochschule für Musik und Theater München sowie für Prüfungskonzerte und zum Partiturstudium. ³Für die Abwicklung entsprechender Miet- bzw. Aufführungsverträge sind der Bibliothek neben den bibliographischen Daten auch die entsprechenden Aufführungsdaten (Aufführungsdatum, Aufführungsorte, Ausführende, gewünschte Stimmenstärke, geplante Mitschnitte u.ä.) mitzuteilen.
- (4) Die Bibliothek erschließt Medien und elektronische Fachinformationen nach formalen und inhaltlichen Standards in lokalen und überregionalen Online-Datenbanken.
- (5) ¹Die Bibliothek archiviert auch Prüfungsarbeiten (Diplom-, Bachelor-, Master- oder Staatsexamensarbeiten), die an der Hochschule erbracht wurden. ²Voraussetzung für die Archivierung von Prüfungsarbeiten ist eine vom Prüfling eigenhändig unterschriebene Einverständniserklärung bzgl. der Einsichtnahme durch Dritte sowie das Vorliegen eines Exemplars ohne Gutachtervermerke. ³Es können auch elektronische Fassungen archiviert werden.
- (6) Die Bibliothek der Hochschule ist gemäß dem Gesetz über die Ablieferung von Pflichtstücken (Pflichtstückegesetz-PflStG) vom 6. Aug. 1986 i.V.m. der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 11. Nov. 1986 zusammen mit der Bayerischen Staatsbibliothek zuständige Archivbibliothek für Musikalien, die in Bayern verlegt werden.

- (7) Von bibliographisch selbstständig erschienenen Publikationen (Monographien, Sammelbänden, Editionen, Tonträgern u.ä.) des wissenschaftlichen oder künstlerischen Personals der Hochschule für Musik und Theater München soll der Bibliothek mindestens ein Exemplar unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.
- (8) ¹Zu den Aufgaben der Bibliothek gehört auch die Einrichtung von Semesterapparaten und Handbibliotheken. ²Semesterapparate dienen der Präsenznutzung in der Bibliothek; aus ihnen darf nicht ausgeliehen werden. ³Die Einrichtung von Handbibliotheken auf Sonderstandorten ist in der „Benutzungsordnung für Handbibliotheken der Hochschule für Musik und Theater München“ gesondert geregelt.
- (9) Die Bibliothek bietet folgende Benutzungsmöglichkeiten:
1. Ausleihe der dafür vorgesehenen Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek.
 2. Ausleihe der dafür vorgesehenen Medien zur Benutzung innerhalb der Bibliothek (Präsenznutzung).
 3. Ausleihe von Chor- und Orchestermaterial (i.e. Aufführungsmaterial) außerhalb der Bibliothek für Veranstaltungen, Proben und Examina durch Ensembles der Hochschule für Musik und Theater München.
 4. Benutzer-Arbeitsplätze mit Geräten zur Nutzung audiovisueller Medien auf physischen Datenträgern.
 5. Nutzung lizenzierter, elektronischer Fachinformationen an internetfähigen PC-Arbeitsplätzen in der Bibliothek oder über das Hochschulnetz.
- (10) Die Hochschulbibliothek nimmt nicht am bayerischen, deutschen und internationalen Leihverkehr zwischen Bibliotheken teil.

§ 2

Zulassung zur Benutzung

- (1) Die Mitglieder der Hochschule gem. Art. 17 Abs. 1 BayHSchG sind grundsätzlich zur Benutzung zugelassen.
- (2) Als Gastnutzer zur Ausleihe zugelassen sind die Mitglieder anderer Münchner Hochschulen im Rahmen des Kooperationsverbundes unter dem Dach der Bayerischen

Theaterakademie August Everding (betrifft die Studiengänge: Dramaturgie, Kulturjournalismus, Bühnen- und Kostümbild), die Mitglieder der „Gesellschaft Freunde der Hochschule für Musik und Theater München“ sowie der Beauftragte zur Notenversorgung der Orchester der beiden Münchner Universitäten (Orchester der TU München: Sinfonietta München e.V.; Orchester der LMU: ABACO- Orchester).

§ 3

Bibliotheksausweis

- (1) Die Zulassung zu Bibliotheksbenutzung erfordert die Erfassung der aktuellen Anschrift mit Geburtsdatum im Bibliotheksverwaltungssystem sowie die Ausstellung eines entsprechenden Bibliotheksausweises.
- (2) ¹Bei Studierenden, Dozenten und Beschäftigten der Hochschule ist der Bibliotheksausweis auf der Multifunktionskarte integriert. ²Multifunktionskarten sind in der Hochschulverwaltung erhältlich. ³Eine zusätzliche Anmeldung zur Bibliotheksbenutzung ist nicht mehr erforderlich.
- (3) ¹Honorarprofessoren, Ehrensenatoren, Jungstudenten, Gaststudenten, Gastdozenten und Emeriti der Hochschule erhalten einen Bibliotheksausweis in der Bibliothek. ²Die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erfordert die Vorlage eines gültigen Personalausweises (oder Pass mit Meldebescheinigung über den aktuellen Wohnsitz in Deutschland).
- (4) ¹Zugelassene Gastnutzer gem. § 2 Abs. 2 erhalten einen Bibliotheksausweis in der Bibliothek. ²Die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erfordert die Vorlage eines gültigen Personalausweises (oder Pass mit Meldebescheinigung über den aktuellen Wohnsitz in Deutschland) sowie den aktuellen Studien- bzw. Dienstausweis.
- (5) Der Bibliotheksbenutzer ist verpflichtet, jede Änderung seiner Daten der Bibliothek mitzuteilen.
- (6) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

§ 4

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet entweder durch Ausschluss von der Benutzung nach § 17 oder
 1. bei Studierenden der Hochschule für Musik und Theater München durch Exmatrikulation,
 2. bei den anderen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule für Musik und Theater München durch Erlöschen dieser Eigenschaft und
 3. bei Gastnutzern mit Ablauf der Gültigkeit ihres Bibliotheksbenutzerausweises.
- (2) ¹Der Benutzer ist verpflichtet, mit Beendigung des Benutzungsverhältnisses alle entlehnten Werke unverzüglich zurückzugeben und seine sonstigen aus dieser Bibliotheksordnung und dem Kostengesetz entstandenen Pflichten gegenüber der Hochschule für Musik und Theater München zu erfüllen. ²Die Hochschule hat auch nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses das Recht zur Durchsetzung von Verpflichtungen, die zu diesem Zeitpunkt nicht erfüllt sind.

§ 5

Garderobe, Haftung, Kontrollen

- (1) Überbekleidung, Schirme und Taschen sind an den dafür vorgesehenen Plätzen zu verwahren und am Benutzungstag bis zur Schließung der Hochschulbibliothek abzuholen.
- (2) Für Garderobe, Wertsachen und andere mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

§ 6

Gebühren und Entgelte

- (1) Die Benutzung der Bestände und Einrichtungen der Bibliothek ist gebührenfrei.
- (2) Werden ausgeliehene Medien nicht fristgerecht zurückgegeben und die Rückgabe schriftlich angemahnt, werden hierfür nach Maßgabe des Kostengesetzes und des Kostenverzeichnisses zum Kostengesetz Gebühren erhoben (Art. 1,2 u. 6 Kostengesetz):

- Erste Aufforderung zur Buchrückgabe: 1,50 € je Medieneinheit (ME)
 - Zweite Aufforderung zur Buchrückgabe: zusätzlich 1,50 € je Medieneinheit (ME)
 - Dritte Aufforderung zur Buchrückgabe: zusätzlich 10,00 € je Medieneinheit (ME)
 - Vierte Aufforderung zur Buchrückgabe: zusätzlich 20,00 € je Medieneinheit (ME)
- (3) ¹Ab einer Gebührensumme von EUR 5,00 wird das Konto bis zur Bezahlung der Gebühren automatisch gesperrt (automatische Sperre wegen Erreichen des Gebührenlimits). ²Nach der 2. Aufforderung zur Buchrückgabe ist das Konto automatisch bis zur Rückgabe der Medien und der Bezahlung aller Gebühren gesperrt (automatische Mahnsperre).
- (4) Die Ausstellung von Ersatzausweisen ist gebührenpflichtig:
1. Studierende, Dozenten und Beschäftigte der Hochschule: Für die Ausstellung einer Ersatzmultifunktionskarte wird von der Hochschulverwaltung eine Gebühr erhoben.
 2. Honorarprofessoren, Ehrensensoren, Jungstudenten, Gaststudenten, Gastdozenten und Emeriti: Für die Ausstellung von Ersatz-Bibliotheksausweisen wird eine Gebühr in Höhe von 5,00 € in der Bibliothek erhoben.
 3. Zugelassene Gastnutzer nach § 2 Abs. 2: Für die Ausstellung von Ersatz-Bibliotheksausweisen wird eine Gebühr in Höhe von 5,00 € in der Bibliothek erhoben.
- (5) Kopierentgelte:
1. Kopieren mit der Multifunktionskarte: Pro Seite 0,04 Euro
 2. Kopieren mit Münzen: Pro Seite 0,05 EURO
- (6) Druckerentgelte: Pro Seite 0,05 EURO (Druckercoupons im Wert von 5,00 EURO oder 10,00 EURO können in der Bibliothek erworben werden.)
- (7) Beschaffung von Leihmaterial:
1. ¹Die Mietgebühr für Leihmaterial zzgl. Versandkosten zur Verwendung im Prüfungsfach Orchesterleitung ist von Studierenden des Studiengangs Lehramt selbst zu tragen. ²Beschaffungsgebühren entstehen nicht.
 2. Versandkosten für die Beschaffung von Ansichtspartituren werden den Studierenden in Rechnung gestellt. Beschaffungsgebühren entstehen nicht.

§ 7

Datenschutz

¹Die Bibliothek nutzt personenbezogene Daten ihrer Benutzer im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. ²Die Datensicherheit wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

§ 8

Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht

- (1) ¹Der Benutzer hat die ihm ausgehändigten Medien sowie alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen. ²Inbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen, Berichtigung von Druckfehlern, Umbiegen der Blätter und Durchzeichnen untersagt.
- (2) ¹Der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Medien beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden sowie dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzuzeigen. ²Andernfalls wird davon ausgegangen, dass der Benutzer die Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (3) ¹Bei Beschädigung oder Verlust der benutzten Medien während des Benutzungsverhältnisses hat der Benutzer, auch wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in einer von der Bibliotheksleitung festzusetzenden, angemessenen Frist Schadensersatz zu leisten. ²Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. ³Sie kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes, die Beschaffung eines Ersatzexemplars oder eines gleichwertigen Werkes verlangen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen.
- (4) Rauchen, Essen und Trinken ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.

§ 9

Vervielfältigungen

- (1) ¹Der Benutzer kann Vervielfältigungen anfertigen, soweit Werke dabei nicht beschädigt werden. ²Vervielfältigungen aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken werden nur gestattet, wenn dies aus konservatorischen Gründen vertretbar ist.
- (2) Die Verantwortung für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstiger Rechte obliegt dem Benutzer.

§ 10 Bestellung

- (1) ¹Die Benutzung nicht frei zugänglicher Bestände setzt in der Regel eine Recherche im Bibliothekskatalog sowie eine Bestellung der Medien zur Benutzung voraus. ²Bei automatisierter Ausleihverbuchung sollen die Benutzer Bestellungen im Online-Bibliothekskatalog selbst auslösen.
- (2) ¹Alle uneingeschränkt benutzbaren, in den Magazinen aufgestellte Werke können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. ²Sie sind täglich zurückzugeben, soweit keine besondere Leihfrist zur Ausleihe in den Lesesaal vereinbart wurde.
- (3) ¹Ein aus dem Magazin zur Benutzung im Lesesaal bestelltes Werk kann zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. ²§ 13 bleibt unberührt.
- (4) Ausleihbare Werke aus Freihandbeständen werden von den Benutzern grundsätzlich selbst aus den Regalen geholt und an der Ausleihtheke vorgelegt.
- (5) ¹Für Benutzer persönlich bereit gelegte Werke werden von der Bibliothek längstens 10 Öffnungstage nach dem Bereitstellungsdatum unter dem Namen des Bestellers reserviert. ²Werden von der Bibliothek bereitgestellte Werke nicht innerhalb von zehn Tagen nach Eingang der Bestellung abgeholt, so gilt diese als zurückgenommen. ³Die Bestellung wird automatisch storniert.
- (6) ¹Der Zeitpunkt der Bereitstellung ist abhängig vom Standort der Medien. ²Eine Sofortausleihe ist nur für Bestände aus dem Nahmagazin und für ausleihbare Freihandbestände aus dem Lesesaal möglich.

§ 11 Ausleihe

- (1) Die Ausleihe von Medien ist nur gegen Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises möglich.
- (2) ¹Die Benutzer nehmen die Werke grundsätzlich persönlich in Empfang. ²Es ist nicht zulässig, Werke auf den Namen eines anderen zu entleihen. ³Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Benutzerausweis vorzeigt.

- (3) ¹Der Leihschein ist vom Benutzer vollständig und leserlich auszufüllen und eigenhändig zu unterschreiben. ²Der Leihschein gilt als Beleg für die Aushändigung des Werkes. ³Bei automatisierter Ausleihverbuchung gilt die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs als Nachweis für die Aushändigung. ⁴Die Benutzer haften von der Aushändigung an auch ohne Verschulden für die Rückgabe des Werkes; § 8 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (4) Für jedes außerhalb der Bibliothek zu benutzende Werk, das nicht elektronisch verbucht werden kann (z.B. Einzelstimmenausleihe aus Aufführungsmaterialien zur Ensembleversorgung), ist jeweils ein vorgedruckter, eigenhändig zu unterschreibender Leihschein auszufüllen.
- (5) ¹Die Aushändigung der Werke zur Benutzung außerhalb der Bibliothek kann erst erfolgen, wenn die Leihscheine vom Bibliothekspersonal auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft und mit einem Leihfristdatum versehen worden sind. ²Bei automatisierter Ausleihverbuchung kann die Ausleihe nach Hause oder in den Lesesaal nur erfolgen, wenn die Werke mit einem gültigen Benutzerausweis im Ausleihsystem ordentlich verbucht werden konnten.
- (6) Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist nicht gestattet.

§ 12

Nutzungsbedingungen für elektronische Fachinformationen

Die von der Hochschulbibliothek lizenzierten Datenbanken dürfen nur von Angehörigen der Hochschule über ein entsprechendes Authentifizierungsverfahren (z.B. eine LRZ-Benutzerkennung) benutzt werden.

§ 13

Ausleihbeschränkungen

- (1) ¹Es können maximal 50 Medien gleichzeitig ausgeliehen und maximal 10 Medien gleichzeitig bestellt werden. ²Für Dozenten ist die Anzahl der maximal ausgeliehenen Medien nicht begrenzt.
- (2) Von der Ausleihe außerhalb der Bibliothek ausgeschlossen und daher nur in den Räumen der Bibliothek benutzbar (Präsenzbestände) sind:
1. Enzyklopädien, Bibliographien und Nachschlagewerke,
 2. Zeitschriften,

3. Prüfungsarbeiten (Diplom-, Bachelor-, Master-, Staatsexamensarbeiten),
4. Bestände in den Semesterapparaten,
5. Bestände in den Handbibliotheken,
6. Chor- und Orchestermaterial (Ausleihe außerhalb der Bibliothek nur zur Versorgung von Hochschulensembles; § 1 Abs. 9 Nr. 3 gilt entsprechend),
7. Denkmäler- und Gesamtausgaben,
8. Tonträger,
9. Loseblattausgaben sowie
10. vor mehr als 100 Jahren erschienene Werke,
11. gefährdete und besonders zu schonende, wertvolle oder schwer ersetzbare Werke.

§ 14 Leihfrist

- (1) Für Studierenden beträgt die Leihfrist für die Ausleihe von Noten und Büchern 4 Wochen (20 Öffnungstage).
- (2) Für Dozenten beträgt die Leihfrist für die Ausleihe von Noten und Büchern 6 Monate (120 Öffnungstage).
- (3) Die Leihfrist für DVDs beträgt 4 Wochen (20 Öffnungstage).
- (4) ¹Präsenzbestände nach § 13 Abs. 2 werden an Dozenten zur Verwendung im Unterricht auch außerhalb der Bibliothek ausgeliehen. ²Die Leihfrist beträgt 1 Woche (7 Öffnungstage) und kann maximal sechsmal verlängert werden.
- (5) Die Leihfrist für Orchester- und Mietmaterialien endet am 3. Öffnungstag nach dem letzten Aufführungsdatum.
- (6) Die Bibliothek kann in begründeten Fällen ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern oder vor Verlängerungen der Leihfrist die Vorlage eines neuen Leihscheins und des Werkes verlangen.
- (7) ¹Die Leihfrist kann auf schriftlichen Antrag höchstens sechsmal unter dem Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden. ²Im Verlängerungsantrag sind auch die Signaturen der Werke und ggf. die Benutzernummer anzugeben. ³Die Leihfrist gilt als verlängert, wenn die Bibliothek den Antrag nicht ausdrücklich ablehnt. ⁴Die Bibliothek kann vor der Verlängerung der Leihfrist die Vorlage eines neuen Bestellscheins und des Werkes

verlangen. ⁵Bei automatisierter Ausleihverbuchung sollen Verlängerungen vom Benutzer selbstständig im Online-Katalog durchgeführt werden.

- (8) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Werk vorgemerkt ist oder geschuldete Kosten nicht entrichtet sind.
- (9) Dauerleihgaben sind nicht zulässig.

§ 15 Vormerkungen

- (1) ¹Entlehene Werke können für die Ausleihe vorgemerkt werden. ²Es sind maximal 10 Vormerkungen gleichzeitig möglich.
- (2) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden; § 7 gilt entsprechend.

§ 16 Rückgabe

- (1) ¹Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist das entlehene Werk unaufgefordert, vollständig und – im Falle von Orchestermaterialien – einwandfrei sortiert an der zuständigen Ausleihstelle zurückzugeben. ²Der Entleiher hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entlehene Werke rechtzeitig zurückgegeben werden.
- (2) Die Benutzer sind zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Werk zurückfordert.
- (3) Für jedes zurückgegebene Werk kann eine Rückgabequittung verlangt werden.
- (4) ¹Werden entlehene Werke in begründeten Ausnahmefällen außerhalb der Öffnungszeiten der Ausleihstelle zurückgegeben, muss die Rückgabe in einem verschlossenen Umschlag erfolgen. ²Name, Anschrift und Benutzernummer des Entleihers sowie ein Inhaltsverzeichnis mit Datum sind der Sendung beizulegen.
- (5) ¹Werden entlehene Werke nicht rechtzeitig zurückgegeben, so fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Werke gem. § 6 kostenpflichtig zurück. ²Die Bibliothek soll die Aufforderung zur Rückgabe kostenpflichtig wiederholen.

- (6) ¹Bleiben Maßnahmen nach Absatz 5 erfolglos, richtet die Bibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute, kostenpflichtige Aufforderung an die Benutzer, die entliehenen Werke binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. ²Sie verbindet diese Aufforderung mit dem Hinweis, dass sie bei nicht fristgemäßer Rückgabe das Verwaltungsverfahren zur Herausgabe der Werke einleiten oder diese als abhanden gekommen betrachten und Schadenersatz nach § 8 Abs. 3 fordern wird; die Bibliothek hat den Ausschluss von der weiteren Benutzung der Bibliothek anzudrohen.
- (7) ¹Nach ergebnislosem Ablauf der nach Absatz 6 Satz 1 gesetzten Frist erlässt die Bibliothek einen kostenpflichtigen, für sofort vollziehbar erklärten Bescheid, der die Rückgabe der entliehenen Werke anordnet. ²Der Entleiher ist von der weiteren Benutzung der Bibliothek auszuschließen. ³Bleibt die Vollstreckung erfolglos, sind die Benutzer zum Schadenersatz nach § 8 Abs. 3 verpflichtet.
- (8) Erscheint ein Verwaltungsverfahren nach Absatz 7 Satz 1 unzweckmäßig oder verspricht es keinen Erfolg, so ist die Bibliothek nach Ablauf einer angemessenen Frist berechtigt, die entliehenen Werke als abhanden gekommen zu betrachten und Schadenersatz nach § 8 Abs. 3 zu fordern.
- (9) Aufforderungen zur Buchrückgabe und Bescheide nach den Absätzen 5 bis 8 gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte von den Benutzern mitgeteilte Anschrift gerichtet sind.
- (10) Solange die Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen, festgesetzten Schadensersatz nicht leisten oder geschuldete Kosten nicht entrichten, kann die Bibliothek die Ausleihe und Vormerkung von Werken sowie die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

§ 17

Ausschluss von der Benutzung

¹Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Bibliotheksordnung, so kann er vorübergehend oder dauernd, auch teilweise (Ausleihsperre) von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. ²Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Ausschluss weiter bestehen.

§ 18
Inkrafttreten

¹Diese Benutzungsordnung tritt am Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek vom 12. Juli 2005 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für Musik und Theater München vom 25.01.2011 sowie der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule für Musik und Theater München vom 25.01.2011.

München, den 25.01.2011

Prof. Dr. Siegfried Mauser
- Präsident -

Diese Satzung wurde am 25.01.2011 in der Hochschule niedergelegt; die Niederlegung wurde am 25.01.2011 durch Anschlag in der Hochschule bekannt gegeben. Tag der Bekanntmachung ist der 25.01.2011.