



## **Benutzungsordnung für die Bibliothek der Akademie der Bildenden Künste München**

Aufgrund von Art. 9 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 05.08.2022 (GVBl. S. 414), geändert durch § 3 des Gesetzes vom 23.12.2022 (GVBl. S. 709) erlässt die Akademie der Bildenden Künste München folgende Satzung:

### **§ 1 Funktion**

Die Bibliothek dient vorrangig wissenschaftlichen Zwecken unter besonderer Berücksichtigung von Forschung, Lehre und Studium an der Akademie der Bildenden Künste München.

### **§ 2 Grundlagen**

Die vorliegende Benutzungsordnung folgt grundsätzlich den Bestimmungen der Allgemeinen Benutzungsordnung der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken (ABOB) vom 18. August 1993 (GVBl. S. 635) in der jeweils geltenden Fassung. Sie trifft darüber hinaus – bezogen auf die örtlichen Verhältnisse – ergänzende Regelungen.

### **§ 3 Geltungsbereich**

Die vorliegende Benutzungsordnung gilt für die Hauptbibliothek sowie Teilbibliothek Bildnerisches Gestalten und Therapie der Akademie der Bildenden Künste München (AdBK).

### **§ 4 Benutzungsberechtigte**

1. Zur Benutzung werden natürliche und juristische Personen zugelassen, soweit sie nachweislich die Bibliothek für Zwecke des Studiums, Kunst und Wissenschaft nutzen.
2. Primäres Publikum der Bibliothek sind alle Mitglieder der AdBK gemäß Art. 19 Abs. 1 BayHIG.
3. Für die Studierenden gilt der Studentenausweis als Bibliotheksausweis. Er ist an der Bibliotheksaufsicht unaufgefordert vorzuzeigen.
4. Bei berechtigtem Interesse erhalten Externe (z.B. Studierende und Beschäftigte anderer Hochschulen, Wissenschaftler\*innen sowie Alumni) Zugang zur Bibliothek. Die Entscheidung trifft die Bibliotheksleitung. Bei dieser ist ein Antrag auf Zulassung zur Bibliotheksnutzung zu stellen. Eine Sondererlaubnis wird externen Nutzer\*innen eines fachnahen Studiums und kunstwissenschaftlich tätigen Personen erteilt. Die Sondergenehmigung wird befristet auf den jeweiligen Zeitraum der wissenschaftlichen Arbeit; allerdings höchstens auf ein Jahr.

### **§ 5 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht**

1. Jede\*r Benutzer\*in hat sich so zu verhalten, dass kein\*e anderen Benutzer\*innen in ihren berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Medienbestände, Einrichtungen, Geräte und Gebäude dürfen keinen Schaden leiden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist zu folgen. Schäden oder fehlende Bestände sind der Aufsicht unverzüglich mitzuteilen.



2. Mäntel, Jacken, Schirme, intransparente Taschen, Speisen und Getränke sowie Tiere (ausgenommen Begleittiere von Menschen mit Behinderung) dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden.
3. Zu ihrer Aufbewahrung dienen Schließfächer mit Münzpfandschloss im Flur vor der Bibliothek. Diese sind täglich beim Verlassen der Bibliothek zu leeren.  
In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden gemäß §§ 978 ff. BGB vorläufig verwahrt. In nicht fristgemäß geräumten Schließfächern vorgefundene Gegenstände werden entnommen und wie Fundsachen behandelt. Nach Ablauf von zwei Monaten besteht kein Anspruch auf Herausgabe mehr.
4. Bitte bewahren Sie wegen Diebstahlfahr keine Wertgegenstände in den Schließfächern auf, sondern nehmen Sie diese mit in die Bibliothek.
5. Bücher aus persönlichem Besitz sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuzeigen.
6. Telefonieren, Rauchen, Essen und Trinken sowie jede Form der Ruhestörung sind nicht gestattet. Die Mitnahme von Wasser in Behältern ist nicht erlaubt.
7. Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien und Geräte haben die verantwortlichen Benutzer\*innen Ersatz zu leisten. Die Bibliothek bestimmt Art und Umfang des Schadensersatzes auf der Grundlage der ABOB.
8. Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann der\*die Benutzer\*in vorübergehend oder dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden.
9. Es wird gebeten, Handys in der Bibliothek auszuschalten/ stumm zu schalten, um andere Besucher nicht zu stören.

## **§ 6 Präsenzbenutzung, Ausleihe**

1. Die Bibliothek der AdBK eine Präsenzbibliothek. Die Bestände der Bibliothek können vor Ort im Lesesaal eingesehen werden. Der Lesesaal bietet 48 Leseplätze. Zudem stehen für die Benutzer\*innen ein Kopiergerät, ein Medienarbeitsplatz sowie Internetarbeitsplätze bereit.
2. Der Bestand ist in der Regel nicht ausleihbar. Für die Teilbibliothek Bildnerisches Gestalten und Therapie gilt eine gesonderte Ausleihordnung für die Studierenden des Hauses.
3. Eine beschränkte Ausleihe von Büchern ist für aktuell Studierende nur nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal und nur über Nacht oder das Wochenende möglich. Für Examenskandidat\*innen gilt eine beschränkte Ausleihe von einer Woche für wiederbeschaffbare Titel und ist nach Rücksprache verlängerbar.



4. Es gilt dabei die Ausleihordnung.  
D.h. nur Bücher ohne Abbildungen aus den Bereichen Philosophie, Psychologie, Soziologie, Pädagogik und Kunsttheorie, die nach 1950 erschienen sind, können nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal über Nacht oder über das Wochenende ausgeliehen werden.

Ausgeliehen wird 30 Minuten vor Bibliotheksschließung bis zum darauffolgenden Tag um 10 Uhr. Es ist eigenhändig ein Leihschein auszufüllen und zu unterschreiben.

Für verlorengegangene oder beschädigte Bücher haftet der\*die Entleiher\*in.

Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe wird eine Ausleihsperrung für den Rest des Semesters verhängt. Im Wiederholungsfall wird die Ausleihsperrung verlängert. Der\*die Entleiher\*in erklärt sich durch seine\*ihre Unterschrift mit der Ausleihordnung einverstanden.

5. Den Lehrenden der AdBK ist eine Ausleihe gestattet. Die Leihfrist beträgt einen Monat, für Zeitschriften zwei Wochen. Ausgeliehene Titel können bei Bedarf mit einer Frist von drei Tagen in die Präsenznutzung zurückgefordert werden. Nicht mehr benötigte Werke sollen bereits vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden. Die Bibliothek kann eine Mahngebühr erheben.

## **§ 7 Medienaufstellung und -benutzung**

1. Der Buchbestand ist systematisch geordnet und teilweise in Freihandaufstellung verfügbar. Ältere und schützenswerte Medien sind in separaten Magazinräumen aufbewahrt. - Literatur aus diesen Magazinen kann per Leihschein in den Lesesaal bestellt werden, soweit sie für die uneingeschränkte Benutzung geeignet ist.
2. Ein Großteil der Zeitschriftenbestände ist frei zugänglich. Zeitschriftenbände können selbständig aus dem Magazin neben der Bibliothek (Signatur: MAG) genommen werden.
3. Lageskizzen über die Standorte der Sachgebiete hängen im Lesesaal aus. Signatur-Übersichten liegen auch bei den OPACs.
4. Für Bewerber\*innen stehen die Publikationen der Professor\*innen der Akademie in einem gesonderten Regal im Eingangsbereich der Bibliothek.
5. Handapparate der Lehre befinden sich im Eingangsraum der Bibliothek.
6. Benutzte Bücher sollen nicht selbst in die Regale zurückgeordnet, sondern auf den dafür vorgesehenen Bücherwagen im Lesesaal gestellt werden.  
Bücher, die länger benötigt werden, können für maximal 14 Tage in einem persönlichen Handapparat (mit ausgefülltem Formular) reserviert werden.
7. Bücherwünsche sind bitte per E-Mail an die Bibliotheksleitung zu senden.



## **§ 8 Katalog – Literatursuche**

1. Zur Literaturrecherche steht ein OPAC (Bücher, Aufsätze und Filme ab Erscheinungsjahr 1988, sowie ältere Titel, soweit sie bereits nachträglich erfasst wurden „Retrokonversion“) zur Verfügung.
2. Die Literatur bis Erscheinungsjahr 1997 verzeichnen die Zettelkataloge (unter dem Neuerscheinungstisch im Lesesaal): Vor dem Erscheinungsjahr 1988 ist die Signatur nur im Autoren\*innenkatalog nachgewiesen. Titel, die z.B. im Schlagwortkatalog gefunden werden, müssen unter dem\*der jeweilige Autor\*in noch im Autor\*innenkatalog recherchiert werden, um die Standortsignatur zu finden.

## **§ 9 Nutzung IT-Infrastruktur**

1. Es gelten die „Benutzungsrichtlinien für Informationsverarbeitungssysteme des Leibniz-Rechenzentrums der Bayerischen Akademie der Wissenschaften“ in der jeweils gültigen Fassung sowie § 7 ABOB. Ergänzend gelten die folgenden Regelungen.
2. Die Bibliothek der AdBK haftet außer bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nicht für Schäden an Dateien und/oder Datenträgern der Benutzer\*innen, die durch Nutzung von Datenverarbeitungsanlagen, Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.
3. Die Bibliothek der AdBK stellt den Benutzer\*innen EDV-Arbeitsplätze zur Nutzung des elektronischen Informationsangebots zur Verfügung. Nutzer\*innen authentifizieren sich durch Eingabe ihrer LRZ-Kennung und ihres Passwortes. Wie Sie ihre persönliche Kennung erhalten, steht auf dem Infoblatt "Vergabe von LRZ-Kennungen", das bei den Internet-Plätzen und an der Aufsicht ausliegt.
4. Es ist nicht erlaubt, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen vorzunehmen sowie technische Störungen selbst zu beheben. Mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software darf auf den PCs der Bibliothek weder installiert noch ausgeführt werden. Der\*Die Benutzer\*in verpflichtet sich, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch eine nicht sachgerechte Benutzung an den Geräten oder Medien der Bibliothek entstehen, zu erstatten. Beachten Sie hierzu auch das ausliegende Info-Blatt: "Missbrauch bei der Nutzung von EDV-Programmen“.
5. Jede kommerzielle Nutzung der EDV-Einrichtungen, einschließlich der Internet-Zugänge, ist unzulässig.
6. Bei der Nutzung der elektronischen Infrastruktur sind die einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere urheberrechtliche, datenschutzrechtliche und strafrechtliche Vorschriften, zu beachten.
7. Die Nutzung des Netzes der Bibliothek der AdBK mit eigenen Geräten ist in der Bibliothek nur über das WLAN gestattet.

