

### 1. Nutzung

Die Bibliothek der RFH ist als Ausleihbibliothek eingerichtet. Die Ausleihe ist grundsätzlich gebührenfrei. Zur Benutzung zugelassen sind an der RFH immatrikulierte Personen, Lehrende und das Personal der RFH. Der Bibliotheksausweis wird nach Vorlage des Personalausweises und nach schriftlicher Anerkennung der Benutzungsordnung freigeschaltet. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die der Bibliothek durch missbräuchliche Benutzung entstehen, haftet der Ausweisinhaber / die Ausweisinhaberin. Bei Änderung des Namens oder der Anschrift ist der Bibliothek Nachricht zu geben. Der Bibliotheksausweis ist beim Entleihen von Büchern oder sonstigen Medien vorzulegen. Bei Exmatrikulation oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses sind der Bibliotheksausweis sowie alle ausgeliehenen Medien zurückzugeben und angefallene Säumnisgebühren zu zahlen.

### 2. Ausleihe

Lesergruppe	Medientyp	Leihfrist	Verlängerungen	Mahngebühr
Studierende	Buch, Datenträger	28 Kalendertage	5 x 14 Kalendertage	Nach Ablauf der Leihfrist
	Zeitschrift	10 Kalendertage	1 x 5 Kalendertage	
Personal	Buch, Datenträger	28 Kalendertage	5 x 14 Kalendertage	Nach Ablauf der Leihfrist
	Zeitschrift	10 Kalendertage	1 x 5 Kalendertage	
Lehrende	Buch, Datenträger	180 Kalendertage	3 x 60 Kalendertage	Nach Ablauf der 3. Verlängerung
	Zeitschrift	10 Kalendertage	1 x 5 Kalendertage	

**Eine Fristverlängerung von vorgemerkten Medien und nach Ablauf der Ausleihfrist ist nicht möglich !**

**Nach der 3. bzw. 5. Verlängerung ist das Medium vor einer Neuausleihe in der Bibliothek vorzulegen.**

Loseblattausgaben und Präsenzbestände sind nicht entleihbar, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten sind für Studierende und Personal nicht entleih- oder einsehbar. Die Verlängerung der Leihfrist kann über das Leserkonto online selbst vorgenommen werden. Der Ausleiher / die Ausleiherin ist verpflichtet, entlehene Bücher oder Medien sorgfältig aufzubewahren, pfleglich zu behandeln und vor Beschmutzung oder Beschädigung zu schützen. Er / sie hat sich beim Entleihen vom Zustand der Bücher oder anderer Medien zu überzeugen und auf Beschädigungen hinzuweisen, andernfalls gehen bei der Rückgabe festgestellte Schäden zu seinen / ihren Lasten. Es ist nicht gestattet, entlehene Bücher oder andere Medien an Dritte weiterzugeben. Bei Verlust oder Beschädigung entliehener Bücher oder sonstiger Medien haftet der Ausleiher / die Ausleiherin. Ersatz ist bis zur Höhe des Neuanschaffungspreises oder der Reparaturkosten zu leisten.

Bankverbindung: **Sparkasse Köln / Bonn**  
 IBAN: **DE11370501980027832039** BIC: **COLSDE33**  
 Verwendungszweck: **Säumnisgebühren Bibliothek / Matrikelnummer**

### 3. Säumnisgebühren

In Anlehnung an die Verordnung über die Erhebung von Gebühren im Bereich Information, Kommunikation, Medien nach §30 Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (GebO-IKM NRW) vom 18.08.2005 werden bei Überschreitung der Leihfrist je ausgeliehenes Buch oder Medieneinheit folgende Säumnisgebühren fällig (ohne dass es einer schriftlichen Mitteilung bedarf):

1. Mahnstufe: Überschreitung der Leihfrist bis zu 10 Werktagen: 2,00 EUR
2. Mahnstufe: Überschreitung der Leihfrist bis zu 20 Werktagen: 5,00 EUR
3. Mahnstufe: Überschreitung der Leihfrist bis zu 30 Werktagen: 10,00 EUR
4. Mahnstufe: Überschreitung der Leihfrist bis zu 40 Werktagen: 20,00 EUR

Nach Ablauf der 40 Werktage werden, zusätzlich zu den vorgenannten Säumniszuschlägen, die Kosten für die Neuanschaffung der nicht zurückgegebenen ausgeliehenen Medien erhoben, und die Bibliothek wird ohne weitere Benachrichtigung die Angelegenheit zur Durchsetzung ihrer Ansprüche an Rechtsanwälte abgeben. Dadurch können weitere Kosten entstehen, die dann zu Lasten der säumigen Ausleiher gehen.

### 4. Verhalten in der Bibliothek

Im Interesse aller Benutzer wird um Ruhe und sorgfältigen Umgang mit Büchern und Zeitschriften gebeten. In den Räumen der Bibliothek darf nicht gegessen, getrunken oder geraucht werden. Taschen, Rucksäcke, Jacken und Mäntel sind in den dafür bereitgestellten Fächern bzw. an der Garderobe zu deponieren.

### 5. Öffnungszeiten

Samstags, sowie sonn- und feiertags bleibt die Bibliothek geschlossen. Urlaubs- und etwaige sonstige Schließzeiten werden rechtzeitig durch Aushang und auf der Internetseite bekannt gegeben. Die Ausleihfrist verlängert sich dann entsprechend.

### 6. Datenschutz

Ich willige ein, dass die Bibliothek der Rheinischen Fachhochschule Köln meine **Stammdaten** zu kommunikativen- und buchhalterischen Zwecken sowie zur eigenen internen Verwaltung verarbeiten darf. Darüber hinaus willige ich ein, dass meine Daten ggf. im Rahmen einer Fernleihe an externe Einrichtungen (z.B. Hochschulbibliothekszentrum) weitergegeben werden. Weitere Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten uns gegenüber liegen schriftlich in der Bibliothek aus bzw. können auf der RFH - Webseite im Bereich Datenschutz nachgelesen werden.

### 7. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung, mit Änderungsdatum 03.09.18 tritt ab sofort in Kraft. Sie ersetzt die bisher gültige Benutzungsordnung vom 23.02.16, die ab sofort außer Kraft tritt.

Mit der Inanspruchnahme der Bibliotheksdienstleistungen und Bibliotheksangebote erkennen Sie die Benutzungsordnung der Bibliothek der RFH an.

---

Name, Vorname (*Druckbuchstaben*) / Matrikel-Nr.:

---

Datum / Unterschrift