

Benutzungsordnung für die Bibliothek

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich	§ 15	Gebühren und Auslagen
§ 2	Aufgaben der Bibliothek	§ 16	Benutzung der Bibliothek
§ 3	Benutzungsberechtigte	§ 17	Leihfrist
§ 4	Benutzungsantrag und Zulassung	§ 18	Ausleihbeschränkungen
§ 5	Datenschutz	§ 19	Vormerkungen
§ 6	Hausrecht, Kontrollen	§ 20	Rückgaben
§ 7	Brandschutz	§ 21	Leihverkehr
§ 8	Fundsachen	§ 22	Nutzung der Leseplätze
§ 9	Verhalten in der Bibliothek	§ 23	Bachelor-, Diplom- und Masterarbeiten
§ 10	Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht	§ 24	Ausschluss von der Benutzung
§ 11	Haftung der Bibliothek	§ 25	Inkrafttreten, Außerkrafttreten
§ 12	Vervielfältigungen		
§ 13	Informationsmittel, Auskünfte		
§ 14	Öffnungszeiten		

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen), nachfolgend als Bibliothek bezeichnet.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek der HSF Meißen ist eine wissenschaftliche Bibliothek für Lehre, Studium, praxisbezogene Forschung und berufliche Fortbildung.
- (2) Zu den Aufgaben der Bibliothek gehört es,
 1. die in Absatz 3 bezeichneten Medien zur Benutzung bereitzustellen,
 2. mit Hilfe ihrer Kataloge und Medien sowie aus Datenbanken Auskünfte zu erteilen und Informationen zu vermitteln.
- (3) Medien sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, an der HSF Meißen angefertigte Bachelor-, Diplom- und Masterarbeiten, audiovisuelle Materialien und elektronische Ressourcen.

§ 3 Benutzungsberechtigte

- (1) Zur Benutzung werden zugelassen:
 1. hauptamtliche Hochschullehrer, Lehrbeauftragte und Bedienstete der HSF Meißen,
 2. Studierende der HSF Meißen während der Dauer ihrer Studienzeit,
 3. Fortbildungsteilnehmer während der Dauer ihrer Fortbildungsmaßnahme,
 4. andere natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtlicher Einrichtungen, soweit sie die Bibliothek für einen der in § 2 Abs. 1 angegebenen Zwecke benutzen und dies im Einklang mit den begrenzten Beständen möglich ist.
- (2) Die in Abs.1 Nr. 1 bis 4 aufgeführten Personengruppen werden nachfolgend als Benutzer bezeichnet.
- (3) Zwischen Bibliothek und Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

§ 4 Benutzungsantrag und Zulassung

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich beim Bibliothekspersonal zu beantragen.
- (2) Der Antragsteller füllt dazu ein Antragsformular mit seinen persönlichen Daten aus und legt einen gültigen Personalausweis oder Reisepass vor. Studierende zeigen zusätzlich ihre Immatrikulationsbescheinigung.
- (3) Jede Änderung seiner Angaben hat der Benutzer unverzüglich dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.
- (4) Die Antragsdaten werden für die Nutzung durch die Bibliothek in einem automatisierten Verfahren verarbeitet.
- (5) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung einer Benutzerkarte. Die Zulassung kann befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Sie ist zu versagen, wenn der Antragsteller keine Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet.
- (6) Zur Benutzung wird zugelassen, wer mindestens 16 Jahre alt ist. Bei Minderjährigen ist die Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters notwendig.
- (7) Die Benutzungsordnung ist dem Antragsteller zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag erkennt der Antragsteller die Benutzungsordnung an.
- (8) Ein Exemplar der Benutzungsordnung liegt sichtbar in der Bibliothek aus.

§ 5 Datenschutz

- (1) Personenbezogene Daten nach § 4 Abs. 2 der Benutzungs- und Entgeltordnung werden nach Art. 6 Abs. 1e EU-DSGVO (Anlage 1) nur verarbeitet, wenn dies zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Bibliothek erforderlich ist. Benutzungsberechtigte nach § 3 Abs. 1 der Benutzungs- und Entgeltordnung erklären sich mit ihrer Unterschrift auf dem Benutzungsantrag und dem Benutzerausweis mit der Verarbeitung dieser Daten einverstanden und bestätigen damit, dass sie die datenschutzrechtlichen Informationen (Anlage 2) nach Art. 13 Abs. 1 und 2 EU-DSGVO erhalten und zur Kenntnis genommen haben.
- (2) Eine Übermittlung an öffentliche Stellen erfolgt lediglich im Einzelfall und nur unter den Voraussetzungen des § 3 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz (SächsDSDG) (Anlage 1).
- (3) Alle personenbezogenen Daten der Benutzungsberechtigten nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 werden zum 31.12. des auf den Erwerb der Laufbahnbefähigung folgenden Jahres gelöscht, sofern keine Ansprüche nach § 10 Abs. 3 bestehen. Die personenbezogenen Daten der Benutzungsberechtigten nach § 3 Abs. 1 Nr. 1, 3 und 4 werden zwei Monate nach Wegfall der Benutzungsberechtigung gelöscht, sofern keine Ansprüche nach § 10 Abs. 3 bestehen.

§ 6 Hausrecht, Kontrollen

- (1) Die Leiterin der Bibliothek übt das Hausrecht aus. Sie kann andere Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgebrachte und entlehene Gegenstände zu überprüfen.

§ 7 Brandschutz

- (1) Türen, Notausgänge sowie Zufahrtsstraßen und Wege für die Feuerwehr sind ständig freizuhalten.
- (2) Bei Wahrnehmung eines Brandes oder Brandherdes ist unverzüglich das Bibliothekspersonal zu verständigen, dieses veranlasst alles Weitere.
- (3) Bei Feueralarm ist das Gebäude auf den gekennzeichneten Fluchtwegen unverzüglich zu verlassen. Sammelpfad ist die Freifläche vor dem Haus 3.

§ 8 Fundsachen

- (1) Die in der Bibliothek gefundenen Gegenstände werden gemäß § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.
- (2) Die nicht fristgemäß geräumten Schließfächer werden geöffnet, die darin vorgefundenen Gegenstände werden nach einer Frist von 6 Monaten vernichtet.

§ 9 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, andere Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt und Medien, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.
- (2) Essen und Rauchen sind in der Bibliothek nicht gestattet. Getränke in standfesten und fest verschließbaren Behältnissen sind an den Arbeitsplätzen erlaubt.
- (3) Überbekleidung, Schirme, Taschen und andere größere Gegenstände sind in den im Vorraum der Bibliothek befindlichen Schließfächern für die Dauer des Bibliotheksbesuches einzuschließen.
Aufgrund der begrenzten Anzahl der Schließfächer sind diese nicht als Dauerschließfächer zu benutzen. In Verwahrung gegebene Sachen müssen noch am gleichen Tag bis zur Schließung abgeholt werden.
- (4) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (5) Mitgebrachte oder bereits entliehene Medien sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuzeigen.
- (6) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsräumen bedarf der besonderen Genehmigung durch das Bibliothekspersonal.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals zu folgen.

§ 10 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht

- (1) Der Benutzer hat die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Aus den Medien dürfen keine Blätter und Beilagen entfernt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so wird vermutet, dass er das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat der Benutzer innerhalb von einem Monat Ersatz zu leisten. Die Bibliothek kann vom Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des vorherigen Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Medium, eine Reproduktion beschaffen oder eine Kopie des Mediums auf Kosten des Benutzers anfertigen und binden lassen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen.
- (4) Der Verlust der Benutzerkarte ist unverzüglich der Bibliothek anzuzeigen. Eine Ersatzkarte wird gegen Entgelt ausgestellt (Anlage 3).

§ 11

Haftung der Bibliothek

- (1) Eine Haftung der Bibliothek für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen.
- (2) Die Bibliothek haftet nur dann für den Verlust und die Beschädigung von Sachen, wenn sie ordnungsgemäß in Verwahrung gegeben und noch am gleichen Tag zurückgenommen oder zurückverlangt worden sind. Für Gegenstände, die in den Schließfächern verwahrt wurden sowie für Geld und andere Wertgegenstände, haftet die Bibliothek nicht.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden an Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers, die durch die von der Bibliothek bereitgestellten elektronischen Medien entstehen.

§ 12

Vervielfältigungen

- (1) Der Benutzer kann Vervielfältigungen in der Bibliothek anfertigen, soweit Medien dabei nicht beschädigt werden.
- (2) Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist der Benutzer allein verantwortlich.
- (3) Stellt die Bibliothek selbst Vervielfältigungen her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte.
- (4) Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

§ 13

Informationsmittel, Auskünfte

- (1) Die Informationsmittel der Bibliothek, insbesondere öffentliche Kataloge, Informationsdienste und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung stehen dem Benutzer zur Verfügung.
- (2) Die Benutzung der bibliotheksinternen Datenbanken erfolgt nach Einweisung durch das Bibliothekspersonal.
- (3) Die Nutzung des elektronischen Informationsangebots regelt die Benutzerrichtlinie für Informationstechnik und Informationsdienste des Zentrums für Informationstechnologie an der HSF Meißen sowie die ergänzende Richtlinie zur IT-Nutzung in der Bibliothek der HSF Meißen.
- (4) Die Bibliothek bearbeitet im Rahmen ihrer Möglichkeiten Anfragen, soweit sie sich auf ihre Medien beziehen und der Benutzer die erforderlichen Ermittlungen nicht selbst durchführen kann.

§ 14

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und in geeigneter Form in Intranet und Internet bekannt gegeben.
- (2) Änderungen der Öffnungszeiten, auch Schließungen, sind aus zwingenden Gründen möglich und werden durch Aushang und in geeigneter Form in Intranet und Internet bekannt gegeben.
- (3) Hauptamtlichen Hochschullehrern und Bediensteten der HSF Meißen kann das Recht erteilt werden, die Bibliothek auch außerhalb der Öffnungszeiten zu benutzen. Dieses Benutzungsrecht kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Die Berechtigung wird nur unter Anerkennung der dafür festgelegten besonderen Bedingungen und Verpflichtungen erteilt.

§ 15 Gebühren und Auslagen

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für die Inanspruchnahme bestimmter Leistungen und Einrichtungen der Bibliothek werden Entgelte nach Maßgabe der „Entgeltordnung für die Bibliothek der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum“ (Anlage 3) erhoben.

§ 16 Benutzung der Bibliothek

- (1) Die im Freihandbereich zur Verfügung gestellten Medien können innerhalb der Bibliothek ohne Einschränkung genutzt werden. Die Rückgabe richtet sich nach § 22 Abs. 3.
- (2) Alle in den geschlossenen Magazinen aufgestellten Medien können für die Benutzung innerhalb der Bibliothek bestellt werden. Die Bibliothek kann die Gesamtzahl der für eine Person bereitgestellten Medien begrenzen.
- (3) Medien, die nicht unter die Einschränkung des § 18 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume ausgeliehen werden. Für jede Ausleihe ist die Benutzerkarte vorzulegen. Die Bibliothek kann die Vorlage des Personalausweises verlangen.
- (4) An eine Person sollen gleichzeitig nicht mehr als 20 Medien ausgeliehen werden.
- (5) Der Benutzer nimmt die Medien grundsätzlich persönlich in Empfang. Lässt er die Medien durch Beauftragte abholen, so haben diese den Empfang zu bestätigen und auf Verlangen ihre Bevollmächtigung nachzuweisen.
- (6) Der Benutzer haftet für die ordnungsgemäße Rückgabe der Medien.
- (7) Mit Abschluss eines Studienabschnittes oder einer Fortbildungsmaßnahme sind von den Benutzern alle ausgeliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Diese Regelung gilt für Lehrbeauftragte, deren Lehrauftrag endet, entsprechend.

§ 17 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt 28 Tage.
- (2) Die Verlängerung der Leihfrist ist vor Ablauf zu beantragen.
- (3) Die Bibliothek weist in geeigneter Form auf das Ende der Leihfrist hin. Benutzungsberechtigte erhalten 2 Tage vor Ablauf der Leihfrist eine Erinnerung per E-Mail. Voraussetzung dafür ist die Einwilligung des Benutzers nach Art. 6 Abs. 1a EU-DSGVO (Anlage 1).
- (4) Die Leihfrist kann dreimal um je 14 Kalendertage unter dem Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden.
- (5) Eine Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeit des Benutzerausweises hinaus wird nicht gewährt.
- (6) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Medium nach § 19 vorgemerkt ist. Bei einer Vormerkung kann eine Verlängerung widerrufen werden.
- (7) Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.

§ 18 Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek sind ausgeschlossen:
 1. alle durch roten Punkt gekennzeichneten Medien,
 2. Zeitungen, Zeitschriften,
 3. Loseblattsammlungen und
 4. Bachelor-, Diplom- und Masterarbeiten.
- (2) Viel gefragte Medien können zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (3) Medien nach Abs. 1 Nr. 1 können nur während der Schließzeit der Bibliothek kurzfristig entliehen werden. Wenn keine andere Regelung getroffen wurde, beginnt die Ausgabe eine Stunde vor der Schließung und endet die Rückgabefrist eine Stunde nach der Öffnung der Bibliothek am nächsten Öffnungstag.

§ 19 Vormerkungen

(1) Verleihe Medien können für die Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der Vormerkungen zu begrenzen.

(2) Der Besteller wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Werk vorliegt. Auf Wunsch des Benutzers kann die Benachrichtigung per E-Mail erfolgen. Voraussetzung ist die Einwilligung des Benutzers nach Art. 6 Abs. 1a EU-DSGVO (Anlage 1).

Die Abholung muss innerhalb von fünf Öffnungstagen erfolgen, ansonsten gilt die Vormerkung als gelöscht.

§ 20 Rückgabe

(1) Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist das entliehene Medium unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben. Der Benutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Medium zurückfordert. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Medien rechtzeitig zurückgegeben werden.

(2) Werden entliehene Medien nicht rechtzeitig zurückgegeben, so fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die Medien kostenpflichtig zurück.

(3) Bleiben Maßnahmen nach Abs. 2 dreimal erfolglos, richtet die Bibliothek die erneute Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen Medien binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. Sie verbindet diese Aufforderung mit dem Hinweis, dass sie bei nicht fristgemäßer Rückgabe das Verwaltungsverfahren zur Herausgabe der Medien einleiten oder diese als abhanden gekommen betrachtet und Schadensersatz nach § 10 Abs. 3 fordern wird. Die Bibliothek wird den Ausschluss von der weiteren Benutzung der Bibliothek ankündigen.

(4) Nach ergebnislosem Ablauf der nach Abs. 3 Satz 1 gesetzten Frist erlässt die Bibliothek einen kostenpflichtigen, sofort vollziehbaren Bescheid, der die Rückgabe der entliehenen Medien anordnet. Bleibt die Vollziehung erfolglos ist der Benutzer zum Schadensersatz nach § 10 Abs. 3 verpflichtet.

(5) Erscheint ein Verwaltungsverfahren nach Abs. 4 Satz 1 unzweckmäßig oder verspricht es keinen Erfolg, so ist die Bibliothek nach Ablauf der Frist gemäß Abs. 3 Satz 1 berechtigt, die entliehenen Medien als abhanden gekommen zu betrachten und Schadensersatz nach § 10 Abs. 3 zu fordern.

(6) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach den Absätzen 2 bis 5 gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer mitgeteilte Anschrift zugestellt sind.

(7) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadensersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, wird die Bibliothek die Ausleihe von Medien und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

§ 21 Leihverkehr

(1) Medien, die in der Bibliothek der HSF Meißen nicht vorhanden sind, können durch diese nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst über die Geltung der Leihverkehrsordnung im Freistaat Sachsen vom 25. Februar 2009 (SächsABI. S. 609), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 2015 (SächsABI.SDr. S. S 414) mit Hilfe eines Online-Bestellverfahrens bei einer auswärtigen Bibliothek beschafft werden.

(2) Für jede Bestellung ist ein von der Bibliothek vorgegebenes Formular zu verwenden. Bestellungen mit unvollständigen bibliographischen Angaben können zurückgewiesen werden. Für den Bestellvorgang werden personenbezogene Daten des Bestellers (Name, Vorname und Benutzernummer) nach § 5 Abs. 1 verarbeitet.

(3) Kosten, die beim Leihverkehr entstehen, trägt der Benutzer. Diese sind in der Entgeltordnung für die Bibliothek der HSF Meißen festgelegt (Anlage 3). Satz 1 und 2 gelten nicht für hauptamtliche Hochschullehrer der HSF Meißen, Lehrbeauftragte und Bedienstete der HSF Meißen, die Medien für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben bestellen.

(4) Die Leihfrist und sonstige Beschränkungen für Medien aus dem Leihverkehr richten sich nach den Vorgaben der verleihenden Bibliothek. § 17 Abs. 2 Satz 1 gilt entsprechend.

§ 22 Nutzung der Leseplätze

- (1) Dem Bibliotheksbenutzer stehen offene Leseplätze und ein Parlatorium zur Verfügung.
- (2) An den offenen Leseplätzen ist absolute Ruhe zu halten.
- (3) Benutzte Literatur an den offenen Leseplätzen und im Parlatorium wird zur Rückordnung an besonders gekennzeichneten Ablagen deponiert. Die Rückstellung in die Regale nimmt das Bibliothekspersonal vor.
- (4) Die Nutzung der an allen Leseplätzen von der Bibliothek zur Verfügung gestellten Informationstechnik regeln die Benutzerrichtlinien gemäß § 13 Abs. 3.

§ 23 Bachelor-, Diplom- und Masterarbeiten

- (1) An der HSF Meißen angefertigte und zur Nutzung freigegebene Bachelor-, Diplom- und Masterarbeiten stehen den Benutzern zur Verfügung und können in dem internen Katalog der Bibliothek und dem Publikations- und Dokumentenserver OPUS4 eingesehen werden.
- (2) Die für die wissenschaftliche Forschung erhobenen und gespeicherten personenbezogenen Daten dürfen nur zu wissenschaftlichen und historischen Forschungszwecken verarbeitet werden. Eine Veröffentlichung derartiger personenbezogener Daten ist nur unter den Voraussetzungen des § 12 SächsDSDG (Anlage 1) und der Einwilligung des Benutzers nach Art. 6 Abs. 1a EU-DSGVO (Anlage 1) zulässig.
- (3) Für Bachelor-, Diplom- und Masterarbeiten, die sowohl in Print- als auch in elektronischer Form über Datennetze angeboten werden, gilt § 12 Abs. 2 entsprechend.

§ 24 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen des Bibliothekspersonals wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.
- (5) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 25 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.
- (2) Zugleich tritt die Benutzungsordnung vom 1. August 2018 außer Kraft.

Meißen, 01.01.2020

Frank Degenkolbe
Kanzler

Anlage(n)
Auszug EU-DSGVO und SächsDSDG
Datenschutzrechtliche Informationen
Entgeltordnung

Auszug

Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates

vom 27. April 2016

**zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten,
zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG
(Datenschutz-Grundverordnung)**

Artikel 4

Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;
2. „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

(...)

Artikel 5

Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Personenbezogene Daten müssen

a) auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden („Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz“);

b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken („Zweckbindung“);

c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);

d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);

e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit die personenbezogenen Daten vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen, die von dieser Verordnung zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gefordert werden, ausschließlich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden („Speicherbegrenzung“);

f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“);

(2) Der Verantwortliche ist für die Einhaltung des Absatzes 1 verantwortlich und muss dessen Einhaltung nachweisen können („Rechenschaftspflicht“).

Artikel 6

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

(1) Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

a) Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben;

b) die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen;

c) die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;

d) die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen;

e) die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;

f) die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt. Unterabsatz 1 Buchstabe f gilt nicht für die von Behörden in Erfüllung ihrer Aufgaben vorgenommene Verarbeitung.

(...)

Auszug

Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz

**Gesetz
zur Durchführung der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments
und des Rates zum Schutz natürlicher Personen
bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr
und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG
(Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz – SächsDSDG)**

erlassen als Artikel 1 des Gesetzes zur Anpassung landesrechtlicher Vorschriften an die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG

vom 26. April 2018

§ 3

Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch öffentliche Stellen ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen liegenden Aufgabe oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde, erforderlich ist.

(2) Zu dem Zweck einer Verarbeitung personenbezogener Daten zählt auch die Verarbeitung zur Wahrnehmung von Aufsichts- und Kontrollbefugnissen, zur Rechnungsprüfung, zur Durchführung von Organisationsuntersuchungen und zur Prüfung und Wartung von automatisierten Verfahren sowie zu statistischen Zwecken des Verantwortlichen. Dies gilt auch für die Verarbeitung zu Aus-, Fort-, Weiterbildungs- und Prüfungszwecken, soweit nicht schutzwürdige Interessen der betroffenen Person entgegenstehen.

§ 5

Erhebung personenbezogener Daten

Werden personenbezogene Daten bei einem Dritten oder einer Stelle außerhalb des öffentlichen Bereichs erhoben, sind diese auf deren Verlangen auf den Erhebungszweck hinzuweisen, soweit dadurch schutzwürdige Interessen der betroffenen Person nicht beeinträchtigt werden. Werden die Daten auf Grund einer Rechtsvorschrift erhoben, die zur Auskunft verpflichtet, ist der Dritte oder die Stelle auf die Auskunftspflicht und sonst auf die Freiwilligkeit ihrer Angaben hinzuweisen.

§ 6

Verantwortung bei der Übermittlung personenbezogener Daten

(1) Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Übermittlung personenbezogener Daten trägt die übermittelnde Stelle. Erfolgt die Übermittlung auf Ersuchen einer öffentlichen Stelle, trägt diese die Verantwortung. In diesem Fall prüft die übermittelnde Stelle nur, ob das Übermitt-

lungersuchen im Rahmen der Aufgaben des Empfängers liegt, es sei denn, es besteht besonderer Anlass zur Prüfung der Zulässigkeit der Übermittlung.

(2) Erfolgt die Übermittlung durch automatisierten Abruf, trägt die Verantwortung für die Rechtmäßigkeit des Abrufes die abrufende öffentliche Stelle.

§ 12

Verarbeitung personenbezogener Daten zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich solcher nach Artikel 9 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken ist zulässig, soweit dies für die Durchführung der wissenschaftlichen oder historischen Forschung erforderlich ist, insbesondere der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann, und wenn das öffentliche, insbesondere das wissenschaftliche oder historische Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens das Interesse der betroffenen Person am Unterbleiben der Verarbeitung überwiegt.

(2) § 11 Absatz 2 gilt entsprechend. Ergänzend dazu sind, soweit es der Forschungszweck erlaubt, die Merkmale, mit deren Hilfe ein Personenbezug hergestellt werden kann, getrennt zu speichern; die Merkmale sind zu löschen, sobald der Forschungszweck dies zulässt.

(3) Soweit die Vorschriften dieses Gesetzes auf den Empfänger der Daten keine Anwendung finden, dürfen diesem nur personenbezogene Daten übermittelt werden, wenn sich der Empfänger verpflichtet, die übermittelten Daten nur zu Forschungszwecken zu verarbeiten und die Vorschriften der Absätze 2 und 4 einzuhalten.

(4) Die wissenschaftliche oder historische Forschung betreibenden Stellen dürfen unbeschadet des Artikels 6 Absatz 1 Buchstabe a der Verordnung (EU) 2016/679 personenbezogene Daten nur veröffentlichen, soweit dies für die Darstellung von Forschungsergebnissen über Ereignisse der Zeitgeschichte unerlässlich ist und überwiegende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person nicht entgegenstehen.

(5) Die Rechte auf Auskunft nach Artikel 15 der Verordnung (EU) 2016/679, auf Berichtigung nach Artikel 16 der Verordnung (EU) 2016/679, auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 der Verordnung (EU) 2016/679 und auf Widerspruch nach Artikel 21 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehen nicht, soweit die Wahrnehmung dieser Rechte die spezifischen Forschungszwecke unmöglich machen oder ernsthaft beeinträchtigen würde und die Beschränkung für die Erfüllung der Forschungszwecke notwendig ist.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Artikel 13 Absatz 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung für Benutzer der Bibliothek der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum zur Verarbeitung personenbezogener Daten in der Bibliothek

1	Verantwortlicher:		Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Herbert-Böhme Straße 11 01662 Meißen
			E-Mail: poststelle@hsf.sachsen.de
2	Datenschutzbeauftragte/r:		Datenschutzbeauftragter der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
			E-Mail: datenschutz@hsf.sachsen.de
3	Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten:		<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung zur Benutzung der Bibliothek • Auslösen einer Online-Fernleihbestellung • Benachrichtigung per E-Mail über eingetroffene vorgemerkte oder per Online-Fernleihe bestellte Medien • Benachrichtigung per E-Mail in Form einer Voraberrinnerung zum Ablauf der Leihfrist
4	Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten:		Art. 6 Abs. 1a und 1e EU-DSGVO i.V.m Benutzungs- und Entgeltordnung der Bibliothek vom 01.08.2018
5.1	Die personenbezogenen Daten sollen natürlichen oder juristischen Personen, Behörden, Einrichtungen oder anderen Stellen offengelegt werden.		
	X ja <input type="checkbox"/> nein		
5.2	nur falls Nr. 5.1 ja:	Angabe der Empfänger oder Kategorien der Empfänger der personenbezogenen Daten:	Sofern dies für die Durchführung einer Online-Fernleihbestellung von Medien in anderen Bibliotheken erforderlich ist. Empfänger ist das Fernleih-Portal des Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg (BSZ).
6	Dauer der Speicherung oder Kriterien für die Festlegung der Dauer der Speicherung:		Alle personenbezogenen Daten der Studierenden der HSF Meißen werden zum 31.12. des auf den Erwerb der Laufbahnbefähigung folgenden Jahres gelöscht, sofern keine Ansprüche auf Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht bestehen. Die personenbezogenen Daten der hauptamtlichen Hochschullehrer, Lehrbeauftragten und Bediensteten der HSF Meißen, der Fortbildungsteilnehmer und anderer natürlicher und juristischer Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtlicher Einrichtungen

		werden zwei Monate nach Wegfall der Benutzungsberechtigung gelöscht, sofern keine Ansprüche auf Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht bestehen.
7	Ihre Rechte als betroffene Person:	<p>Ihnen stehen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Recht auf Auskunft über Sie betreffende personenbezogene Daten (Artikel 15 Datenschutz-Grundverordnung) – Recht auf Berichtigung Sie betreffende unrichtige personenbezogene Daten (Artikel 16 Datenschutz-Grundverordnung) – Recht auf Löschung personenbezogener Daten (Artikel 17 Datenschutz-Grundverordnung) – Recht auf Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 18 Datenschutz-Grundverordnung) – Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 21 Datenschutz-Grundverordnung)
8	Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde:	<p>Sie haben nach Artikel 77 Datenschutz-Grundverordnung das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Aufsichtsbehörde ist</p> <p>Der Sächsische Datenschutzbeauftragte Devrientstraße 1 01067 Dresden</p>

Nähere Informationen erhalten Sie unter hsf.sachsen.de/datenschutz

Entgeltordnung für die Bibliothek

Präambel

Die Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen) erlässt diese Entgeltordnung auf der Grundlage des § 12 Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (Fachhochschule-Meißen-Gesetz – FHMeißenG) vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498), in Verbindung mit § 92 Abs. 3 Satz 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz - SächsHSFG) vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl.S.3), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. April 2015 (SächsGVBl. S. 349), in der jeweils geltenden Fassung und § 15 Abs. 2 der Benutzungsordnung für die Bibliothek der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum vom 01.08.2018.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Entgeltordnung gilt für die Bibliothek der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen).

§ 2

Bibliotheksbenutzung

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für bestimmte Leistungen werden Entgelte nach Maßgabe des § 3 erhoben.
- (3) Das selbständige Anfertigen von Kopien erfolgt ausschließlich unter Nutzung der von der Kopierereignerfirma zur Verfügung gestellten Münzkopierer.

§ 3

Entgelte

- | | |
|---|--------|
| (1) Zweitausstellung einer Benutzerkarte | 5,00 € |
| (2) Mahnung nach § 20 Abs. 2 und 3 der Benutzungsordnung bei Überschreitung der Leihfrist | |
| • je angefangene Woche und Werk | 1,00 € |
| • bei Kurzausleihe pro Tag und Werk | 2,50 € |
| (3) Bearbeitungsentgelt pro Fernleihbestellung nach § 21 Abs. 3 der Benutzungsordnung | 3,00 € |

§ 4

Erstattung von Aufwendungen

Anfallende Nebenkosten für Auftragsrecherchen, wie Porto, Kopier-, Fax- oder Telefongebühren, sind zu erstatten. Anfallende Kosten für mutwillige, vorsätzliche oder grob fahrlässige Beschädigung (auch Beschmutzung) sowie den Verlust von Bibliotheksausstattungen werden dem Verursacher in voller Höhe in Rechnung gestellt.

Meißen, 01.08.2018

Frank Degenkolbe
Kanzler