

# **Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Düsseldorf**

(ergänzt durch die Gebührensätze nach der Hochschulbibliotheksgebührenordnung)

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 26 des Gesetzes über die Fachhochschulen im Lande Nordrhein-Westfalen (HF) vom 20.11.1979 (GV. NW. S.964) zuletzt geändert durch Gesetz vom 6.7.1993 (GV. NW. S.476) hat die Fachhochschule Düsseldorf folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek erlassen:

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Teil I. Verwaltungsordnung**

- § 1 Hochschulbibliothek
- § 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek
- § 3 Leiterin oder Leiter der Hochschulbibliothek
- § 4 Hochschulbibliotheksbeauftragte
- § 5 Hochschulbibliothekskommission

### **Teil II. Benutzungsordnung**

- § 6 Aufgaben der Hochschulbibliothek im Benutzungsbereich
- § 7 Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek
- § 8 Allgemeine Benutzungsbestimmungen
- § 9 Gebühren
- § 10 Öffnungszeiten
- § 11 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek
- § 12 Ausleihe
- § 13 Rücknahme
- § 14 Ausleihbeschränkungen
- § 15 Leihfristen
- § 16 Vormerkungen
- § 17 Anschaffungsvorschläge
- § 18 Auswärtiger Leihverkehr
- § 19 Semesterapparate
- § 20 Auskunftserteilung
- § 21 Informationsvermittlungsstelle
- § 22 Ausschluß von der Benutzung
- § 23 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

### **Teil III. Inkrafttreten**

- § 24 Inkrafttreten

## **Teil I. Verwaltungsordnung**

### **§ 1 Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale Betriebseinheit der Fachhochschule Düsseldorf. Sie umfaßt den gesamten für deren Aufgabenerfüllung vorhandenen Literaturbestand mit Ausnahme von Arbeitsmaterialien wie z.B. Normblätter.

(2) Die Hochschulbibliothek besteht aus der Hochschulbibliothekszentrale und den Fachbibliotheken Technik/Gestaltung, Sozialwesen und Wirtschaft.

(3) Die Hochschulbibliothek ist eine öffentliche wissenschaftliche Hochschulbibliothek.

## **§ 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek hat folgende Aufgaben:

- a) Sammeln, Bewahren und Pflegen der für Lehre, Forschung und Studium an der Fachhochschule erforderlichen Medien,
- b) Katalogisierung und Erschließung der Bestände, unter anderem unter Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung.
- c) Bereitstellung der Bestände nach Maßgabe der Benutzungsordnung,
- d) Unterweisung, Beratung und Unterstützung der Benutzerinnen und Benutzer,
- e) Bewirtschaftung der der Hochschulbibliothek zugewiesenen Haushaltsmittel,
- f) Aussonderung von Hochschulbibliotheksgut auf der Grundlage der gültigen gesetzlichen Bestimmungen und Erlasse.

(2) Die Hochschulbibliothek bedient sich zur Erledigung ihrer Aufgaben der Dienstleistungen des Hochschulbibliothekszentrums des Landes Nordrhein-Westfalen. Ihre Aufgaben erfüllt sie in Zusammenarbeit mit anderen Hochschulbibliotheken und bibliothekarischen Einrichtungen außerhalb der Fachhochschule.

## **§ 3 Leiterin oder Leiter der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek wird nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen von einer hauptamtlichen Leiterin oder einem Leiter, die oder der die Befähigung zum höheren Bibliotheksdienst besitzen muß, geleitet. Sie oder er hat für die Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek Sorge zu tragen. Die Leiterin oder der Leiter ist Vorgesetzte / Vorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die der Hochschulbibliothek zugewiesen sind.

(2) Der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulbibliothek obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Entscheidung über Verwendung der Hochschulbibliothek zugewiesenen Stellen und Haushaltsmittel,
- b) Entscheidung über die Literatúrauswahl,
- c) Regelung der internen Organisation und Sorge für die Wirtschaftlichkeit beim Einsatz des Personals und der Sachmittel,
- d) Aufstellung der Haushaltsanmeldungen,
- e) Unterrichtung des Rektorats und der Bibliothekskommission über alle grundsätzlichen Angelegenheiten,
- f) jährliche Erstellung eines Berichts über die Entwicklung der Hochschulbibliothek, g) Vertretung der Hochschulbibliothek gegenüber Gremien und Organen der Fachhochschule.

## **§ 4 Hochschulbibliotheksbeauftragte**

Jeder Fachbereich benennt eine Professorin oder einen Professor als Hochschulbibliotheksbeauftragte oder Hochschulbibliotheksbeauftragten. Der oder dem Bibliotheksbeauftragten obliegt die Koordinierung der Literaturbeschaffungswünsche seines Fachbereichs. Sie oder er hat für seinen Fachbereich das Vorschlagsrecht für die Literatúrauswahl.

## **§ 5 Bibliothekskommission**

(1) Nach Maßgabe der Grundordnung wird eine Hochschulbibliothekskommission gebildet.

(2) Die Hochschulbibliothekskommission berät alle grundsätzlichen Hochschulbibliotheksangelegenheiten.

Insbesondere gibt sie Empfehlungen für

- a) die Verwendung der der Fachhochschule zur Verfügung stehenden Literaturbeschaffungsmittel,
- b) das Verfahren bei der Literatúrauswahl,
- c) die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek,
- d) die Besetzung der Stelle der Leiterin oder des Leiters der Hochschulbibliothek,
- e) die Aufstellung des Ausstattungsplanes für die Hochschulbibliothek.

## **Teil II. Benutzungsordnung**

### **§ 6 Aufgaben der Hochschulbibliothek im Benutzungsbereich**

Die Hochschulbibliothek erfüllt ihre Aufgaben gegenüber den Benutzerinnen und Benutzern, indem sie

- a) ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereitstellt,
- b) einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Räume der Hochschulbibliothek ausleiht,
- c) Geräte zur Herstellung von Reproduktion im Rahmen des Möglichen bereitstellt,
- d) am Ort nicht vorhandene Literatur im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs aus anderen Bibliotheken vermittelt (§ 18),
- e) anhand ihrer Kataloge, Bibliographien usw. Auskünfte erteilt.

### **§ 7 Zulassung zur Benutzung der Bibliothek**

- (1) Wer die Hochschulbibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. Zwischen der Hochschulbibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet, dessen Inhalt durch die Benutzungsordnung geregelt ist.
- (2) Als Benutzerin und Benutzer zugelassen werden alle Mitglieder und Angehörige der Fachhochschule Düsseldorf sowie Mitglieder und Angehörige der anderen Hochschulen in Düsseldorf. Andere Personen können auf Antrag bei der Hochschulbibliothek zugelassen werden.
- (3) Die Zulassung der Mitglieder und Angehörigen der Fachhochschule Düsseldorf erfolgt aufgrund einer Anmeldung bei Nachweis ihrer Zugehörigkeit zur Hochschule.
- (4) Die Zulassung sonstiger Personen erfolgt aufgrund eines Antrags.
- (5) Anmeldung und Antragstellung sind persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines Passes mit Meldebescheinigung, die nicht älter als 6 Monate sein darf, vorzunehmen. Bei Studenten ist zusätzlich die Vorlage des Studentenausweises erforderlich.
- (6) Bei der Zulassung und im Rahmen des weiteren Benutzungsverhältnisses erhobenen Daten werden in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften gespeichert.
- (7) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung einer Benutzerkarte und Anlage eines Benutzerkontos. Die Benutzerkarte ist nicht übertragbar und bleibt im Eigentum der Hochschulbibliothek. Der Verlust ist der Hochschulbibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Änderungen der Anschrift und des Namens der Benutzerin oder des Benutzers sind der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten und Nachteile, die der Hochschulbibliothek bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet der Benutzer.
- (9) Minderjährige, die zu dem in Abs. 4 genannten Personenkreis gehören, bedürfen für den Antrag auf Zulassung die Unterschrift ihrer gesetzlichen Vertreter.
- (10) Die Hochschulbibliothek kann von Personen, die in Abs. 4 genannt werden, die Stellung einer selbstschuldnerischen Bürgschaft verlangen. Bedienstete der Hochschulbibliothek werden nicht als Bürgen angenommen. Im übrigen kann die Hochschulbibliothek ungeeignet erscheinende Bürgen ablehnen. Die Hochschulbibliothek kann die amtliche Beglaubigung der Bürgschaftserklärung verlangen.
- (11) Die Zulassung kann zeitlich befristet und auf einzelne Fachbibliotheken oder Benutzungsförmlichkeiten beschränkt werden.
- (12) Die Benutzerin und der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift bei der Zulassung die Benutzungsordnung als verbindlich an.
- (13) Die Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung fort.

### **§ 8 Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

- (1) Wer zu Benutzung der Hochschulbibliothek zugelassen ist, hat Anspruch auf die in dieser Benutzungsordnung genannten Dienstleistungen.
- (2) Im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer ist größte Rücksicht zu üben. Störungen sind zu vermeiden.
- (3) Den Anweisungen des Hochschulbibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (4) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, sich auf Verlangen des Hochschulbibliothekspersonals auszuweisen.
- (5) Rauchen, Essen, Trinken sind in den Benutzungsbereichen der Hochschulbibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Hochschulbibliothek mitgebracht werden.
- (6) Überbekleidung, Taschen, Schirme, Gepäckstücke u.ä. dürfen nicht in die Benutzungsbereiche der Hochschulbibliothek mitgenommen werden.
- (7) Das Hochschulbibliothekspersonal ist berechtigt, in den Räumen der Hochschulbibliothek Einblick

in mitgeführte Behältnisse zu verlangen. Alle mitgeführten Bücher und sonstige Medien sind der Aufsicht beim Betreten und beim Verlassen der Hochschulbibliothek deutlich erkennbar vorzuzeigen.

(8) Die Nutzung der Schließfächer ist auf die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek beschränkt. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Druckschriften anderer Hochschulbibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden.

(9) Die Fachhochschule haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die eine Benutzerin oder ein Benutzer in die Hochschulbibliothek mitgebracht hat, sowie für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Benutzungsleistung entstanden sind.

## **§ 9 Gebühren**

(1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist unentgeltlich.

(2) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung besonderer Auslagen richten sich nach dem Hochschulbibliotheksgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beitreibung der Gebühren und Entgelte richtet sich nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen in seiner jeweils geltenden Fassung.

## **§ 10 Öffnungszeiten**

(1) Die Öffnungszeiten der Fachbibliotheken der Hochschulbibliothek werden von der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulbibliothek im Einvernehmen mit den Mitgliedern der Hochschulbibliothekskommission der jeweiligen Fachbereiche festgelegt und durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Aus wichtigem Grund kann die Leitung der Hochschulbibliothek diese kurzfristig schließen. Die Schließungszeiten werden rechtzeitig vorher durch Aushang bekanntgegeben.

## **§ 11 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek**

(1) Die Bestände der Hochschulbibliothek sind in der Regel in den einzelnen Fachbibliotheken frei zugänglich aufgestellt.

(2) Alle frei zugänglich aufgestellten Werke können aus den Regalen genommen werden und innerhalb der Hochschulbibliothek genutzt werden. Nach Gebrauch sind sie an den richtigen Regalplatz zurückzustellen oder an besonders bezeichneten Stellen abzulegen.

## **§ 12 Ausleihe**

(1) Alle in der Hochschulbibliothek vorhandenen Werke, die nicht unter die Einschränkung des § 14 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliotheksräume entliehen werden. Bei jeder Ausleihe muß die gültige Benutzerkarte vorliegen. Auf Verlangen hat sich jede Benutzerin und jeder Benutzer auszuweisen.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben die Werke, die sie entleihen wollen, an den Ausgabestellen zur Verbuchung vorzulegen. Die Benutzerinnen und Benutzer haben für Werke, die nicht verbucht werden, vorgedruckte Leihschein vollständig und leserlich auszufüllen. Für jeden Band ist ein eigener Leihschein auszufüllen.

(3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Ausleihbelege/Leihschein auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen.

(4) Werke, die unter der Vorlage einer Benutzerkarte zu Leihzwecken ausgehändigt werden, gelten als durch die Inhaberin bzw. den Inhaber der Benutzerkarte oder für diese bzw. diesen ausgeliehen.

(5) Die Werke der Hochschulbibliothek sowie die durch den auswärtigen Leihverkehr vermittelten Werke (§18) sind sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen sowie Durchpausen sind nicht gestattet. Die Benutzerinnen und Benutzer haften bei entliehenen Medien für jeden Schaden und für die Rückgabe dieser Werke, ohne Rücksicht auf ihr Verschulden.

(6) Bei Verlust von Hochschulbibliotheksgut sind Benutzerinnen und Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichtet. Die Hochschulbibliothek kann stattdessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen.

## **§ 13 Rücknahme**

(1) Die Rückgabe der entliehen Werke muß in derselben Fachbibliothek erfolgen, in der sie entliehen wurden.

(2) Bei der Rückgabe erhalten die Benutzererinnen und Benutzer einen Rückgabebeleg. Die Benutzerinnen und Benutzer sind im eigenen Interesse verpflichtet, die Rückgabebelege auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen.

## **§ 14 Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:

- a) die als Präsenzbestand gekennzeichneten Werke
- b) Teile von Lieferungswerken
- c) Zeitschriftenhefte.

2) Die Leitung der Hochschulbibliothek hat im Einvernehmen mit der Hochschulbibliothekskommission das Recht, weitere Werke von der Entleiherung auszuschließen oder ihre Entleiherung einzuschränken, wenn dieses sachlich geboten erscheint, z.B. die Ausleiher auf Angehörige der Fachhochschule Düsseldorf zu beschränken.

(3) Die Benutzung bestimmter Werke wird weiter eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies gebieten.

(4) Über Ausnahmen von der allgemeinen Ausleihbeschränkung entscheidet die Leitung der Hochschulbibliothek.

(5) Die Zahl der gleichzeitig pro Benutzerin und Benutzer entlehbaren Werke kann eingeschränkt werden.

## **§ 15 Leihfristen**

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage, für Bestände der Lehrbuchsammlung 56 Tage.

(2) Die Verlängerung der Leihfrist kann für bestimmte Werke grundsätzlich ausgeschlossen werden. Für Bestände der Lehrbuchsammlung wird die Leihfrist nicht verlängert.

(3) Die Leihfrist kann bis zu drei mal verlängert werden. Anträge sind vor Ablauf der Leihfrist bei der Fachbibliothek zu stellen, aus der das Werk ausgeliehen wurde. Schriftliche Anträge gelten als genehmigt, wenn sie nicht ausdrücklich abgelehnt werden. Telefonische Verlängerungen sind ausgeschlossen. Die Verlängerung ist ausgeschlossen, wenn das Werk von anderer Seite benötigt wird oder der Benutzer seinen Verpflichtungen nach dieser Benutzungsordnung nicht nachgekommen ist.

(4) Bei folgenden Mitgliedern der Fachhochschule Düsseldorf wird die Leihfrist auf ein Jahr verlängert, sofern keine Vormerkung vorliegt: Rektorin oder Rektor, Kanzlerin oder Kanzler, Professorinnen oder Professoren, hauptberufliche Lehrkräfte für besondere Aufgaben und hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Lehre und Forschung mit Hochschulabschluss, hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des höheren Dienstes.

(5) Für die Fernleiher (s. §18) gelten die Fristen der verleihenden Hochschulbibliothek.

(6) Werke, deren Leihfrist verlängert worden sind, sind zurückzugeben, sobald sie von einer anderen Benutzerin oder einem anderen Benutzer verlangt werden.

(7) Die Hochschulbibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird, insbesondere zu Revisionszwecken.

(8) In besonderen Fällen kann die Leitung der Hochschulbibliothek abweichende Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten festsetzen.

## **§ 16 Vormerkungen**

(1) Ausgeliehene Werke können zur Entleiherung vorgemerkt werden. Auskünfte über verliehene Werke werden nur in Bezug auf das Rückgabedatum erteilt.

(2) Auf ein Werk werden bis zu drei Vormerkungen angenommen.

(3) Sobald das vorgemerkte Werk bereit liegt, wird die Vorbestellerin oder der Vorbesteller benachrichtigt. Dieses Werk wird bis zu 1 Woche nach Benachrichtigungsdatum in der Ausleiher bereitgehalten und muß von der Vorbestellerin oder vom Vorbesteller persönlich abgeholt werden.

## **§ 17 Anschaffungsvorschläge**

In der Hochschulbibliothek nicht vorhandene Werke können von jeder Benutzerin und jedem Benutzer schriftlich auf den dafür vorgesehenen Formblättern zur Anschaffung vorgeschlagen werden.

## **§ 18 Auswärtiger Leihverkehr**

- (1) Die Hochschulbibliothek vermittelt auf der Grundlage der "Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken" in der jeweils gültigen Fassung und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek Literatur aus anderen Bibliotheken. Außergewöhnliche Kosten (für Versicherungen, umfangreiche Reproduktionen, Auslandsbestellungen etc.) werden den Benutzerinnen und Benutzern in Rechnung gestellt, wenn sie mit seiner Einwilligung entstanden sind.
- (2) Für diese Bestellungen ist ein besonderer Leihschein maschinenschriftlich auszufüllen.
- (3) Verleihungen an auswärtige Bibliotheken erfolgen im Rahmen des deutschen Leihverkehrs.

## **§ 19 Semesterapparate**

- (1) Zu Lehrveranstaltungen der Fachhochschule Düsseldorf können auf Antrag an die Leiterin oder den Leiter der Hochschulbibliothek Semesterapparate errichtet werden. Die zu Semesterapparaten zusammengefaßte Literatur wird innerhalb der Hochschulbibliothek in der Regel für ein Semester gesondert aufgestellt.
- (2) Semesterapparate sind den Mitgliedern und Angehörigen der Fachhochschule Düsseldorf zugänglich.

## **§ 20 Auskunftserteilung**

- (1) Zur Information und Literaturzusammenstellung stehen den Benutzerinnen und Benutzern die Kataloge, die bibliographischen Hilfsmittel und die sonstigen Nachschlagewerke der Hochschulbibliothek zur Verfügung.
- (2) Anhand dieser Hilfsmittel werden nach den personellen und technischen Gegebenheiten auch mündliche und schriftliche Auskünfte erteilt, jedoch nur insoweit, als der Benutzerin oder dem Benutzer nicht eigene Ermittlungstätigkeit zugemutet werden kann.
- (3) Hinsichtlich der Gebühren wird auf § 9 Abs. 2 verwiesen.

## **§ 21 Informationsvermittlungsstelle**

- (1) Die Informationsvermittlungsstelle bietet Literaturrecherchen in Datenbanken an. Für die Inanspruchnahme ist in der Regel Voranmeldung erforderlich.
- (2) Die Hochschulbibliothek behält sich vor, eine Recherche abzulehnen oder abzuberechnen, wenn es sachlich geboten erscheint, insbesondere wenn aus wirtschaftlichen, technischen oder personellen Gründen die Recherche nicht vertretbar ist. Ein Anspruch auf Zugang und Benutzung bestimmter Datenbanken besteht nicht.
- (3) Die Recherchen werden nach den Angaben der Auftraggeberin oder des Auftraggebers sorgfältig und nach bestem Wissen durchgeführt. Für die Vollständigkeit und Güte des Ergebnisses wird keine Gewähr übernommen.
- (4) Mit der Aushändigung des Rechercheergebnisses obliegt die Beachtung bestehender Urheberrechte, Auflagen und Bestimmungen der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber.
- (5) Hinsichtlich der Entgeltregelung wird auf §9 Abs. 2 und die jeweilige Entgeltordnung verwiesen.

## **§ 22 Ausschluß von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der Hochschulbibliothek stört, kann von der Leitung der Hochschulbibliothek zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden oder in der Benutzung beschränkt werden.
- (2) Die oder der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen werden durch den Ausschluß nicht berührt.
- (4) Gegen den Ausschluß kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides bei der Rektorin/dem Rektor der Fachhochschule Düsseldorf Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

## **§ 23 Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet mit dem Ausscheiden der Benutzerin oder des Benutzers aus der Hochschule, im Falle sonstiger Benutzerinnen oder Benutzer mit Ablauf der Zulassungsfrist. Zu diesem Zeitpunkt dürfen nachweislich keine Verpflichtungen mehr gegenüber der Hochschulbibliothek bestehen.

Ansprüche der Hochschulbibliothek aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung fort.

(2) Benutzerkonten von Personen, die nicht Mitglied oder Angehörige der Fachhochschule Düsseldorf sind, werden gelöscht, wenn sie ein Jahr unbenutzt blieben.

### **Teil III. Inkrafttreten**

#### **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Düsseldorf tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den "Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Düsseldorf" in Kraft.

Die Benutzungsordnung vom 17.07.1987 tritt damit außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Fachhochschule Düsseldorf vom 7. Juni 1994.  
Düsseldorf, den 9. Juni 1994

Der Rektor der  
Fachhochschule Düsseldorf  
Prof. Dipl.-Ing. Paul Kuff

**Eine Gewähr für die Richtigkeit der Angaben wird nicht übernommen!**