

**Mitteilungen der  
Justus-Liebig-Universität Gießen**Ausgabe vom  
**30.10.2019****2.52.06 Nr. 2**

Nutzungsordnung für die Testothek am Fachbereich 06

**Nutzungsordnung für die Testothek  
am Fachbereich 06 – Psychologie und Sportwissenschaft –  
der Justus-Liebig-Universität Gießen****Vom 28. August 2019**

	Fachbereichsrat	Präsidium	Verkündung
Urfassung	05.06.2019	28.08.2019	30.10.2019

Aufgrund von § 37 Abs.8 des Hessischen Hochschulgesetzes vom 14. Dezember 2009 hat das Präsidium der Justus-Liebig-Universität Gießen am 28.08.2019 die nachstehende Satzung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Aufgaben .....	2
§ 2 Öffnungszeiten .....	2
§ 3 Allgemeine Nutzungsbestimmungen .....	2
§ 4 Speicherung personenbezogener Daten .....	2
§ 5 Gebühren.....	3
§ 6 Ausleihe und Rückgabe .....	3
§ 7 Überschreitung von Leihfristen .....	3
§ 8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht der Nutzenden .....	3
§ 9 Ordnungsregelungen in den Räumen der Testothek.....	4
§ 10 Ausschluss von der Nutzung.....	4
§ 11 Inkrafttreten .....	4
Anlage .....	4

## § 1 Aufgaben

(1) Am Fachbereich 06 wird unter der Bezeichnung „Testothek“ eine Lehrmittelsammlung zur Unterstützung von Forschung und Lehre unterhalten. Das Dekanat bestimmt ihre Leiterin oder ihren Leiter (Testotheksleitung).

(2) Die Testothek stellt Test- und Förderverfahren sowie Materialien und Lizenzen hierzu (Tests) bereit und nimmt die folgenden Aufgaben wahr:

1. Auswahl, Beschaffung, Erschließung und Verzeichnung von Testverfahren zum Einsatz im psychologischen, pädagogischen oder sonderpädagogischen Berufs- und Forschungsalltag,
2. Auskunft über ihre Bestände,
3. Ausleihe von Tests und
4. Ausleihe von mobilen elektronischen Testdurchführungsgeräten (z.B. Laptop, Tablet)

## § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Testotheksleitung festgelegt und durch Aushang sowie im Internet bekannt gegeben.

## § 3 Allgemeine Nutzungsbestimmungen

(1) Zur Nutzung der Testothek können Studierende der Lehramtsstudiengänge sowie Studierende und Beschäftigte des Fachbereichs 06 zugelassen werden. Die Testotheksleitung kann allgemein oder im Einzelfall bestimmen, dass weitere Personen oder Personenkreise zulassen werden können.

(2) Die Zulassung zur Nutzung erfolgt formlos durch das Personal der Testothek. Durch die Zulassung wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

(3) Die Nutzung ist ausschließlich im Rahmen der in § 1 genannten Aufgaben zulässig. Die Nutzung für kommerzielle Zwecke, insbesondere die Liquidierung von Leistungen, die mit Hilfe von Tests erbracht wurden, sowie die Weitergabe ausgeliehener Tests an Dritte sind untersagt.

(4) Die Testothek informiert die Nutzenden über den urheberrechtlichen Schutz von Tests und über die Bedeutung der Geheimhaltung des Tests vor seiner Verwendung (Testschutz). Sie kann sich die Kenntnisnahme schriftlich bestätigen lassen.

## § 4 Speicherung personenbezogener Daten

(1) Die Testothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Es werden folgende Daten erfasst:

1. Nutzerdaten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, ggf. Matrikelnummer sowie, falls angegeben, dessen E-Mail-Adresse und Telefonnummer),
2. Nutzungsdaten (Bezeichnung des ausgeliehenen Materials, Ausleihdatum, Leihfristende, Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen, Entstehungsdatum, Entstehungsgrund und Betrag von Gebühren und Schadenersatzforderungen, Anzahl der Mahnungen, Sperrvermerke und Ausschluss von der Nutzung).

(2) Die Daten werden mit Ablauf des Kalenderjahres gelöscht, das auf die letzte Rückgabe ausgeliehenen Materials folgt. Hat die oder der Nutzende zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Testothek erfüllt, werden die Daten ein Jahr nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

(3) Abweichend von Abs. 2 werden Sperrvermerke gemäß § 7 Abs. 5 gelöscht, sobald die ihnen zu Grunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind. Bei Ausschluss von der Nutzung werden die damit in Verbindung stehenden Daten zwei Jahre nach Ende des Ausschlusses gelöscht.

## § 5 Gebühren

Für die Nutzung werden Gebühren gemäß der als Anlage beigefügten Gebührenordnung erhoben.

## § 6 Ausleihe und Rückgabe

(1) Die Ausleihe erfolgt auf der Grundlage eines vollständig ausgefüllten Leihscheins (in Papierform oder in elektronischer Form) unter Angabe der Nutzerdaten gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1. Das Personal der Testothek kann zur Überprüfung der Angaben die Vorlage des Personal-, Dienst- oder Studierendenausweises verlangen.

(2) Ausleihe und Rücknahme erfolgen nur im persönlichen Kontakt mit dem Personal der Testothek.

(3) Ist das gewünschte Material bereits ausgeliehen oder im Archiv, erfolgt auf Wunsch im Rahmen der Möglichkeiten eine Vormerkung sowie eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald das vorgemerkte Material vorliegt.

(4) Die Leihfrist beträgt für die ausleihbaren Bestände eine Woche. Für Teilbestände und bestimmte Zeiträume (z.B. Erhebung im Rahmen der Examensgutachten) kann die Testotheksleitung eine veränderte Leihfrist festlegen. In begründeten Ausnahmefällen kann sowohl eine längere als auch eine kürzere Frist vereinbart werden.

(5) Die Leihfrist kann auf Antrag um eine Woche verlängert werden. Anträge sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.

(6) Die Testothek kann ausgeliehenes Material vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dafür dringende Gründe vorliegen.

(7) Tests und Testdurchführungsgeräte sind vollständig zurückzugeben. Nach Rücknahme entwertet das Personal der Testothek im Beisein der oder des Nutzenden den (elektronischen) Leihschein.

## § 7 Überschreitung von Leihfristen

(1) Wer ausgeliehenes Material nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgibt, wird bis zu dreimal gemahnt. Die erste Mahnung erfolgt ab dem 7. Tag, die zweite Mahnung ab dem 14. Tag der Fristüberschreitung. Die dritte Mahnung erfolgt ab dem 21. Tag und setzt eine Frist zur Herausgabe innerhalb von zehn Werktagen. Mit der Mahnung wird zugleich eine Mahngebühr gemäß der als Anlage beigefügten Gebührenordnung festgesetzt.

(2) Wird ausgeliehenes Material in der mit der dritten Mahnung gesetzten Frist nicht zurückgegeben, ergeht ein Rückforderungsbescheid. Verläuft die Vollstreckung auf Herausgabe des ausgeliehenen Materials fruchtlos, gilt dieses als verloren. In diesem Fall hat die oder der Nutzende Schadenersatz gemäß § 8 Abs. (3) zu leisten.

(3) Solange Nutzende ihrer Pflicht zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren, Auslagen, Schadenersatz- und sonstige Forderungen nicht begleichen, kann die Testothek die Ausleihe weiteren Materials und die Verlängerung von Leihfristen gegenüber ihnen versagen (Sperrvermerk).

## § 8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht der Nutzenden

(1) Die Nutzenden sind zur wahrheitsgemäßen Angabe ihrer Nutzerdaten verpflichtet und haben eintretende Änderungen, insbesondere die Änderung ihrer Anschrift, unverzüglich der Testothek mitzuteilen.

(2) Tests umfassen Bestandmaterialien (z. B. Testhandbücher, Testdurchführungsgeräte) sowie ggf. Verbrauchsmaterialien (z. B. Antwortbögen in Papierform). Für Bestandmaterialien sowie für nicht genutzte Verbrauchsmaterialien gilt:

1. Alle ausgeliehenen Materialien sind schonend und pfleglich zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren etc. ist untersagt.
2. Die Nutzenden haben bei Empfang des auszuleihenden Materials dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen. Schäden und Mängel sind unverzüglich zu melden. Anderenfalls wird davon ausgegangen, dass die oder der Nutzende das Material in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

Nutzungsordnung für die Testothek am Fachbereich 06	30.10.2019	2.52.06 Nr. 2
---	------------	---------------

(3) Für die Verletzung von Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis haften die Nutzenden in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs.

### **§ 9 Ordnungsregelungen in den Räumen der Testothek**

(1) Die Nutzenden sind verpflichtet, auf andere Nutzende Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht. Der Verzehr von Nahrungsmitteln in den Räumen der Testothek ist nicht gestattet.

(2) Für mitgebrachte Garderobe, Taschen und weitere Gegenstände übernimmt die Justus-Liebig-Universität keine Haftung.

(3) Beim Verlassen der Testothek ist der benutzte Arbeitsplatz zu räumen. Mitgeführte Bücher und sonstige Materialien sind unaufgefordert dem Personal der Testothek vorzuzeigen.

(4) Die Testotheksleitung übt im Namen des Präsidenten das Hausrecht aus.

### **§ 10 Ausschluss von der Nutzung**

Nutzende können befristet von der Nutzung ausgeschlossen werden, wenn sie wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Nutzungsordnung verstoßen. Der Ausschluss erfolgt durch Bescheid der Testotheksleitung nach Anhörung des oder der Nutzenden. Mögliche Ansprüche der Justus-Liebig-Universität aus dem Nutzungsverhältnis bleiben vom Ausschluss unberührt.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Gießen, den 28.08.2019  
Prof. Dr. Joybrato Mukherjee  
Präsident der Justus-Liebig-Universität Gießen

## **Anlage**

Gebührenordnung für die Nutzung der Testothek am Fachbereich 06