

## INHALTSÜBERSICHT

### **Bekanntmachungen**

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Zentraleinrichtung  
Botanischer Garten und Botanisches Museum Berlin-Dahlem  
(ZE BGBM) der Freien Universität Berlin

Seite 2

---

Herausgeber: Das Präsidium der Freien Universität Berlin, Kaiserswerther Straße 16-18, 14195 Berlin

Redaktionelle  
Bearbeitung:

Druck: druckmuck@digital e.K., Großbeerenstraße 2-10, Geb. 2 links, 12107 Berlin

Auflage: 130 ISSN: 0723-047

Der Versand erfolgt über eine Adressdatei, die mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung geführt wird (§ 10 Berliner Datenschutzgesetz).

Das Amtsblatt der FU ist im Internet abrufbar unter [www.fu-berlin.de/service/zuvdocs/amtsblatt](http://www.fu-berlin.de/service/zuvdocs/amtsblatt).

**Benutzungsordnung für die Bibliothek der Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum Berlin-Dahlem (ZE BGBM) der Freien Universität Berlin**

**Präambel**

Aufgrund von § 9 Abs. 1 Nr. 11 Teilgrundordnung vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen Nr. 24/1998) in Verbindung mit § 84 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerIHG) in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05. Dezember 2005 (GVBl. S. 739, 745) hat der Akademische Senat am 21. Juni 2006 die folgende Benutzungsordnung erlassen\*):

**Inhaltsverzeichnis**

**A. Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses
- § 3 Benutzungsberechtigung
- § 4 Öffnungszeiten
- § 5 Allgemeine Benutzungspflichten
- § 6 Haftung der Bibliothek
- § 7 Datenverarbeitung, Datenschutz
- § 8 Ausschluss von der Benutzung

**B. Benutzung innerhalb der Bibliothek**

- § 9 Verhalten innerhalb der Bibliothek
- § 10 Präsenzbestand

**C. Benutzung außerhalb der Bibliothek**

- § 11 Benutzungsausweise
- § 12 Allgemeine Ausleihbedingungen
- § 13 Leihfristen
- § 14 Rückgabe
- § 15 Ersatzbeschaffung

**D. Auswärtiger Leihverkehr**

- § 16 Ausleihe an andere Bibliotheken
- § 17 Entleihe aus anderen Bibliotheken

**E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

- § 18 Sonderregelungen

**F. Schlussbestimmungen**

- § 19 Inkrafttreten

\*) Diese Ordnung ist von der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung am 05. Juli 2006 bestätigt worden.

**A. Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1  
Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek der Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum (ZE BGBM) der Freien Universität Berlin, die räumlich und organisatorisch mit der Bereichsbibliothek Biologie des Fachbereichs Biologie, Chemie, Pharmazie zusammengeschlossen ist.
- (2) Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.

**§ 2  
Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses**

Zwischen der Bibliothek der ZE BGBM der Freien Universität Berlin und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

**§ 3  
Benutzungsberechtigung**

- (1) Die Bibliothek der ZE BGBM dient in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung der Mitglieder der Freien Universität Berlin. Darüber hinaus steht die Bibliothek der ZE BGBM als eine wissenschaftliche Spezialbibliothek überregionaler Bedeutung für Botanik neben Wissenschaftlern und Studierenden auch allen fachlich Interessierten mit einem Mindestalter von 16 Jahren zur Benutzung offen. Die Benutzung durch andere Personen als Mitglieder und Gastforscher der Freien Universität kann vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder dienstlichen Zweckes abhängig gemacht werden und steht unter dem Vorbehalt einer ausreichenden Platzkapazität. Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift bzw. durch die Inanspruchnahme der Bibliothek.
- (2) Die Informationseinrichtungen und die frei zugänglichen Bestände der Bibliothek können von allen Personen über 16 Jahren ohne Benutzungsausweis benutzt werden. Dies gilt auch für die in den Lesebereich bestellten Werke (Präsenzbenutzung). Die Präsenzbenutzung bestimmter Medieneinheiten und die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen kann von der Hinterlegung eines amtlichen Lichtbildausweises abhängig gemacht werden. Die Nutzung von besonders begehrten Medieneinheiten oder von technischen Geräten kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden. Der eigene Zugang zum geschlossenen Freihandmagazin unterliegt für Personen außer dem in § 3 Abs. 3 genannten Personenkreis der Entscheidung des Bibliothekspersonals und setzt eine Unterweisung in der Benutzung durch das Bibliotheks-

personal sowie eine namentliche Registrierung voraus. Die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen der Bibliothek erfordert eine besondere Zugangsberechtigung.

- (3) Berechtigt zur Ausleihe und zum Zugang zu den Beständen der Bibliothek der ZE BGBM auch außerhalb der Öffnungszeiten sind die Wissenschaftler/innen der ZE BGBM im Beschäftigungsverhältnis zur Freien Universität Berlin, darüber hinaus wissenschaftliche Drittmittel-Mitarbeiter/innen, Doktoranden/innen, Studierende, die zu einer Examensabschlussarbeit zugelassen sind, freie Mitarbeiter/innen mit einem Arbeitsplatz in der ZE BGBM sowie die Hochschullehrer/innen und Akademische Mitarbeiter/innen im Bereich der Systematischen Botanik und Pflanzengeographie am Institut für Biologie im Beschäftigungsverhältnis zur Freien Universität Berlin. Über die Berechtigung von Gastforschern/innen des BGBM zur Ausleihe an den Arbeitsplatz und zum Zugang zu den Beständen außerhalb der Öffnungszeiten entscheiden die wissenschaftlichen Betreuer/innen.

#### § 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Bibliothek der ZE BGBM in Absprache mit der Bereichsbibliothek Biologie und im Benehmen mit der Leitung des Bibliotheksbereichs festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

#### § 5 Allgemeine Benutzungspflichten

- (1) Das Bibliotheksgut und alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Es ist insbesondere verboten, in den Werken Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen, Karten und Bilder durchzupausen.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Aushändigung von Bibliotheksgut dieses auf den einwandfreien Zustand zu überprüfen und festgestellte Schäden bzw. das Fehlen von Beilagen dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Es ist ihnen untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust einer ihnen ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den eigenen Gebrauch hergestellt werden. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenzrechtlicher Bestimmungen sind die Benutzer und Benutzerinnen verantwortlich.

- (5) Die Zugangsberechtigung für die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen ist nicht übertragbar. Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch die Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte entstehen.
- (6) Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen der EDV-Arbeitsplätze durchzuführen, technische Störungen selbst zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren, Dateien und Programme der Bibliotheken oder Dritter zu manipulieren und geschützte Daten zu nutzen.
- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung an den Geräten und Medieneinheiten der Bibliotheken entstehen.
- (8) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen insbesondere die des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen weder rechtswidrige noch sonst Gewalt verherrlichende, pornographische oder diskriminierende Informationen oder Darstellungen zu nutzen oder zu verbreiten.
- (9) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.
- (10) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung, einen amtlichen Ausweis und vor dem Betreten bzw. bei dem Verlassen der Kontrollbereiche den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.
- (11) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, nicht fristgerecht geleerte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Werke aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden.

#### § 6 Haftung der Bibliothek und Nutzung der Garderobenschränke

- (1) Die Freien Universität Berlin haftet für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bei vorsätzlichem oder fahrlässigem Handeln von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Bibliothek. Für sonstige Schäden haftet sie nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Bibliothek.
- (2) Über den Geltungsbereich von Abs. 1 hinaus übernimmt die Freie Universität Berlin keine Haftung. Dies gilt insbesondere für nicht vorsätzlich und nicht grob fahrlässig

verursachte Sach-, Vermögens- oder ideelle Schäden, die entstanden sind

- durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen
  - durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medieneinheiten
  - durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund eines unzureichenden Datenschutzes im Internet
  - durch Verletzungen des Urheberrechts oder der vertraglichen Pflichten von Internetdienstleistern (z.B. finanzielle Verluste durch Bestellungen oder Nutzung kostenpflichtiger Dienste)
  - durch die mangelhafte Funktionsfähigkeit der von den Bibliotheken bereitgestellten Hard- und Software oder die mangelhafte Verfügbarkeit der an den Bibliotheksarbeitsplätzen grundsätzlich zugänglichen Informationen und Medieneinheiten
  - bei Abhandenkommen von in die Bibliothek mitgebrachten Wertsachen und anderen Gegenständen.
- (3) Die Nutzung der Garderobenschränke für die Aufbewahrung von Geld, von Wertsachen und von anderen Gegenständen mit einem Gesamtwert von über 1.000,- € ist unzulässig. Die Freie Universität Berlin haftet nur im Rahmen der zulässigen Nutzung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Satz 1 und 2 gelten auch für in Verwahrung genommene Wertsachen und Gegenstände.

### § 7

#### Datenverarbeitung, Datenschutz

- (1) Die Zustimmung zur Speicherung der E-Mail-Adressen sowie Fax- und Telefonnummern von Benutzerinnen und Benutzern erfolgt schriftlich. Wird diese Zustimmung erteilt, erfolgt der gesamte automatisierte Schriftverkehr zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern über E-Mail. Die Eintragung oder Änderung der E-Mail-Adresse im Online-Katalog durch Benutzerinnen und Benutzer gilt ebenfalls als Zustimmung zur Speicherung und Verwendung der E-Mail-Adresse für den Schriftverkehr. Die Benutzerinnen und Benutzer werden im Online-Katalog darauf hingewiesen.
- (2) Standortvertreter mit Angabe der Benutzerin oder des Benutzers werden nur von diesen selbst oder einer/m Beauftragten, vom Bibliothekspersonal aber nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der Benutzerin oder des Benutzers in die für die Benutzung zugänglichen Bestände eingestellt. Die Einwilligungserklärung wird mit den Ausleihformularen der Benutzerin oder des Benutzers verwahrt.
- (3) Auskünfte über eine Entleiherin oder einen Entleiher dürfen nur bei Vorliegen ihrer/seiner schriftlichen Einwilligung erteilt werden. Die Einwilligungserklärung

wird mit den Ausleihformularen der Benutzerin oder des Benutzers verwahrt.

- (4) Die Verarbeitung von Daten in den Bibliotheken erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

### § 8

#### Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe entliehener Werke trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten, Entgelte oder Gebühren nicht bezahlen, Werke oder deren Teile widerrechtlich aus der Bibliothek entfernen, den Anweisungen des Bibliothekspersonals keine Folge leisten, das Personal beleidigen oder sonst in grober Weise gegen eine Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (2) Sofern dem Ausschluss eine Mahnung, Aufforderung oder Ähnliches vorausgeht, soll in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen werden.
- (3) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung können die Benutzerinnen und Benutzer zeitweise oder auf Dauer nach Information des Präsidiums der Freien Universität Berlin von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (4) Der Ausschluss von der Ausleihe oder von der Benutzung kann aufgehoben werden, wenn die Benutzerinnen und die Benutzer ihren Pflichten nachgekommen sind und keine Bedenken gegen die Annahme bestehen, dass sie dies auch künftig tun werden.

#### B. Benutzung innerhalb der Bibliothek

### § 9

#### Verhalten innerhalb der Bibliotheken

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs stört. In die Bibliothek bzw. in die von der Bibliothek festgelegten Bereiche dürfen keine Überkleider, Schirme, Mappen, Taschen und ähnliche Behältnisse sowie Lebensmittel mitgenommen werden. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.
- (2) Im gemeinsamen Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer muss in der Bibliothek, insbesondere im Lesebereich, größtmögliche Ruhe herrschen. Jedes Verhalten, das die Arbeit anderer stört oder erschwert, insbesondere die Benutzung von Funktelefonen und entsprechenden Geräten, Rauchen, Essen und Trinken, sind untersagt. Die Nutzung eigener Laptops in der Bibliothek ist gestattet.
- (3) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine

Blätter und den Katalogen keine Katalogkarten entnommen werden. Katalog-Mikrofiches dürfen nicht aus dem Aufstellungsbereich der Geräte entfernt werden. Für Werke, die vor 1850 erschienen sind, ist das Kopierverbot zu beachten.

- (4) Bei Benutzung der EDV-Arbeitsplätze sind die jeweiligen zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsregelungen zu beachten.
- (5) Mitgebrachte Bücher, Zeitschriften und Ähnliches sind bei der Eingangskontrolle unaufgefordert vorzulegen; die dann ggf. ausgegebenen Kontrollzettel sind sorgfältig aufzubewahren. Beim Verlassen der Kontrollbereiche sind sämtliche mitgeführten Bücher, Zeitschriften und Ähnliches sowie gegebenenfalls die Kontrollzettel unaufgefordert vorzulegen.
- (6) Zur Aufbewahrung von Taschen, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Materialien stehen Schließfächer nur in begrenztem Umfang zur Verfügung. Sie dürfen nur bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tage benutzt werden.
- (7) Lehrveranstaltungen sollen nicht in Bibliotheksräumen abgehalten werden, es sei denn es handelt sich um Lehrveranstaltungen in unmittelbarem Zusammenhang mit den dort aufgestellten Beständen.

#### **§ 10 Präsenzbestand**

- (1) Die Bibliothek der ZE BGBM ist eine Präsenzbibliothek.
- (2) Die Ausleihe an den Arbeitsplatz ist auf den in § 3 Abs. 3 genannten Personenkreis beschränkt.
- (3) Werke aus dem Lesesaalbestand sowie Mikroformen sind von der Ausleihe ausgeschlossen.

### **C. Benutzung außerhalb der Bibliothek**

#### **§ 11 Benutzungsausweise**

Für Benutzerinnen und Benutzer gemäß § 3 Abs. 3 gilt der Personalausweis oder Pass als Benutzungsausweis.

#### **§ 12 Allgemeine Ausleihbedingungen**

- (1) Der Ausleihvorgang wird im Regelfall selbstständig durch die Ausleihberechtigten nach § 3 Abs. 3 durchgeführt und ist deshalb nicht an die Bibliotheksöffnungszeiten gebunden.
- (2) Bei der Ausleihe ist ein Leihschein mit Namen,

Anschrift, Autor, Titel und Signatur leserlich und vollständig auszufüllen und zu unterschreiben.

- (3) Die entliehenen Werke müssen am Arbeitsplatz des Entleihers verbleiben und für das Bibliothekspersonal im Bedarfsfall auch kurzfristig, gegebenenfalls auch in Abwesenheit des Entleihers zugänglich und deshalb gut sichtbar aufgestellt sein.
- (4) Die Weitergabe entliehener Werke an Dritte ist nicht gestattet. Es haften in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren/dessen Namen die Werke ausgeliehen wurden.
- (5) Entlehene Videos, CD-ROMs, Disketten und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.

#### **§ 13 Leihfristen**

- (1) Die Ausleihenden sind gehalten, die ausgeliehenen Medieneinheiten nur für den unbedingt erforderlichen und kürzest möglichen Zeitraum auszuleihen.
- (2) Behinderten wird auf Antrag eine Leihfrist von 6 Wochen gewährt.
- (3) Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek ein entliehenes Werk jederzeit zurückfordern.

#### **§ 14 Rückgabe**

Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzerinnen und Benutzer auf Wunsch eine Quittung für die Rückgabe. Diese kann durch die Rückgabe des Leihscheins ersetzt werden.

#### **§ 15 Ersatzbeschaffung**

- (1) Für Medieneinheiten, die nach dreimaliger Aufforderung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiter bestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsgebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben.
- (2) Für verloren gegangene Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein Ersatzexemplar gleicher Auflage und Ausstattung wiederzubeschaffen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Bibliothek die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer. Für die Ersatzbeschaffung

fung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden Entgeltregelung oder Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

- (3) Werden beschädigte Medieneinheiten zurückgegeben, gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend.

#### **D. Auswärtiger Leihverkehr**

##### **§ 16**

##### **Ausleihe an andere Bibliotheken**

Die Bibliothek stellt ihre Bestände gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr zur Verfügung. Eine Ausleihe von Medieneinheiten erfolgt nur ausnahmsweise und im Falle von nationalem Alleinbesitz.

##### **§ 17**

##### **Entleihe aus anderen Bibliotheken**

An der Freien Universität Berlin können nicht vorhandene Werke gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr durch die Universitätsbibliothek beschafft werden. Die Einzelheiten des Verfahrens werden von der Universitätsbibliothek geregelt.

#### **E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

##### **§ 18**

##### **Sonderregelungen**

Die Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen, zu ihrer Edition bzw. Faksimilierung oder als Reprintvorlage ist über spezielle Leihverträge möglich.

#### **F. Schlussbestimmungen**

##### **§ 19**

##### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) in Kraft.