

## INHALTSÜBERSICHT

### **Bekanntmachungen**

Benutzungsordnung  
für die Geowissenschaftliche Bibliothek

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).

**Fachbereich Geowissenschaften**  
**Benutzungsordnung**  
**für die Geowissenschaftliche Bibliothek**

**Präambel**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Geowissenschaften der Freien Universität Berlin hat gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 1 Teilgrundordnung (Erprobungsmodell) vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen Nr. 24/1998) am 23. November 2006 die folgende Benutzungsordnung für die Geowissenschaftliche Bibliothek des Fachbereichs Geowissenschaften der Freien Universität Berlin 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 Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand
- § 10 Verhalten innerhalb der Bibliothek

**C. Benutzung außerhalb der Bibliothek**

- § 11 Benutzungsausweise
- § 12 Allgemeine Ausleihbedingungen
- § 13 Ausleihverfahren
- § 14 Leihfristen
- § 15 Rückgabe
- § 16 Vormerkung
- § 17 Verlängerung der Leihfristen
- § 18 Besondere Ausleihbedingungen
- § 19 Dauerausleihe bei Handapparaten
- § 20 Mahngebühren und Ersatzpflicht

**D. Auswärtiger Leihverkehr**

- § 21 Ausleihe an andere Bibliotheken
- § 22 Entleihe aus anderen Bibliotheken

**E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

- § 23 Sonderregelungen

**F. Schlussbestimmungen**

- § 24 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**A. Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1**  
**Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Geowissenschaftliche Bibliothek des Fachbereichs Geowissenschaften der Freien Universität Berlin.
- (2) Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.

**§ 2**  
**Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses**

Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

**§ 3**  
**Benutzungsberechtigung**

- (1) Die Bibliothek dient in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung der Mitglieder der Freien Universität Berlin. Mitglieder anderer Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen und Fachhochschulen sowie andere Personen mit einem Mindestalter von 16 Jahren können zur Benutzung zugelassen werden. Diese Zulassung 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 Jahre ohne Benutzungsausweis benutzt werden. Dies gilt auch für die in den Lesebereich bestellten Werke (Präsenzbenutzung). Die Nutzung von besonders begehrten Medieneinheiten oder von technischen Geräten kann im Interesse aller Benutzer/innen zeitlich beschränkt werden. Die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen der Bibliothek erfordert eine besondere Zugangsberechtigung.

\*) Bestätigt von der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung am 23. März 2006.

- (3) Ausleihberechtigt sind die Mitglieder der Freien Universität Berlin. Die Bestände der Lehrbuchsammlung können jedoch nur von immatrikulierten Studierenden der Freien Universität Berlin entliehen werden.
- (4) Andere Personen über 16 Jahre mit Wohnsitz in Berlin, juristische Personen mit Sitz in Berlin oder Brandenburg und Mitglieder anderer Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen und Fachhochschulen können zur Ausleihe zugelassen werden, sofern ein wissenschaftliches, berufliches oder allgemeines öffentliches Bildungsinteresse besteht.

#### § 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Leitung der Bibliothek 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. Die Benutzer/innen haften für Schäden, die durch die unsachgemäße Benutzung an den Geräten und Medien entstehen.
- (2) Die Benutzer/innen 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 Benutzer/innen 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/innen verantwortlich.
- (5) Die Zugangsberechtigung für die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen ist nicht übertragbar. Die Benutzer/innen 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 Bibliothek oder Dritter zu manipulieren und geschützte Daten zu nutzen.
- (7) Die Benutzer/innen 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.
- (8) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.
- (9) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzer/innen auffordern, insbesondere bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung, den Benutzungsausweis oder einen amtlichen Ausweis und vor dem Betreten bzw. bei dem Verlassen der Kontrollbereiche den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und sonstigen Behältnissen vorzuzeigen.
- (10) 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

- (1) Die Freie Universität Berlin haftet für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bei vorsätzlichem oder fahrlässigem Handeln von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bibliothek. Für sonstige Schäden haftet sie nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der Mitarbeiter/innen 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

der Bibliothek 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) Mit Zustimmung der Benutzerin oder des Benutzers werden die E-Mail Adresse sowie die Fax- und Telefonnummer gespeichert. Die Zustimmung erfolgt schriftlich. Wird diese Zustimmung erteilt, erfolgt der gesamte automatisierte Schriftverkehr (außer der 3. Mahnung) zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern über E-Mail. Die Eintragung oder Änderung der E-Mail Adresse im Online-Katalog durch die Benutzer/innen gilt ebenfalls als Zustimmung zur Speicherung und Verwendung der E-Mail Adresse für den Schriftverkehr. Die Benutzer/innen werden im Online-Katalog darauf hingewiesen.
- (2) Auskünfte über eine Entleiherin oder einen Entleiher dürfen nur bei Vorliegen ihrer/seiner schriftlichen Einwilligung erteilt werden. Die Einwilligungserklärung ist bei den Stammdaten der Benutzerin oder des Benutzers aufzubewahren.
- (3) Die Verarbeitung von Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (4) Nähere Regelungen zur Datenverarbeitung trifft die allgemeine Datenschutzsatzung der Freien Universität Berlin.

### § 8

#### Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzer/innen, 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 die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

- (2) Sofern dem Ausschluss eine Mahnung oder Aufforderung vorausgeht, soll in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen werden.
- (3) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung können die Benutzer/innen zeitweise oder auf Dauer bei gleichzeitiger Information des Präsidiums der Freien Universität Berlin von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform.
- (4) Der Ausschluss von der Ausleihe oder von der Benutzung kann aufgehoben werden, wenn die Benutzer/innen ihren Pflichten nachgekommen sind und keine Bedenken gegen die Annahme bestehen, dass sie dies auch künftig tun werden.

#### B. Benutzung innerhalb der Bibliothek

### § 9

#### Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand

- (1) Die Bibliothek ist, mit Ausnahme der Bestände der Lehrbuchsammlung, eine Präsenzbibliothek mit eingeschränkter Ausleihe.
- (2) Werke, die zur Ausleihe oder zur Präsenzbenutzung vorgesehen sind, sind als solche gekennzeichnet.
- (3) Nur im Lesesaal der Bibliothek sind grundsätzlich zu benutzen:
- a) gesammelte Werke
  - b) seltene und wertvolle Werke (Rara)
  - c) mehrbändige Nachschlagewerke
  - d) Diplomarbeiten, Dissertationen, Habilitationsschriften
  - e) Loseblattsammlungen
- (4) Werke in Handapparaten und an Sonderstandorten müssen für die Präsenzbenutzung zur Verfügung stehen.
- (5) Die Präsenzbestände sind nach ihrem Gebrauch von den Benutzerinnen und Benutzern an ihren Standort zurückzustellen, entsprechend gekennzeichnete Werke aus Sonderstandorten sind an das Bibliothekspersonal zurückzugeben.

### § 10

#### Verhalten innerhalb der Bibliothek

- (1) Die Benutzer/innen 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 sonstige Behältnisse sowie Lebensmittel mitgenommen werden. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.

- (2) Im gemeinsamen Interesse aller Benutzer/innen muss in der Bibliothek, insbesondere in den Lesebereichen, 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 wird durch Aushang geregelt.
- (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. Das gegebenenfalls von der Bibliothek festgelegte Kopierverbot für bestimmte Werke ist zu beachten.
- (4) Bei Benutzung der EDV-Arbeitsplätze sind die jeweiligen zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsregelungen zu beachten.
- (5) Mitgebrachte Bücher, Zeitschriften und ähnliches sind am Lesesaalempfang beim Betreten und beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzulegen.
- (6) Zur Aufbewahrung von Taschen, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Materialien werden Schließfächer zur Verfügung gestellt. Die Schließfächer dürfen nur bis zur Schließung der Bibliothek am selben Tage benutzt werden.

### C. Benutzung außerhalb der Bibliothek

#### § 11 Benutzungsausweise

- (1) Für immatrikulierte Studierende der Freien Universität Berlin ist der gültige Ausweis für Studierende zugleich Benutzungsausweis.
- (2) Bis zur Einführung der maschinellen Ausleihe gilt für alle anderen Personen einschließlich Institutsbenutzer der für das Integrierte Bibliotheksinformationssystem der Freien Universität Berlin ausgestellte Benutzungsausweis oder der Personalausweis bzw. Pass als Benutzungsausweis.
- (3) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar.
- (4) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, Anschriftenänderungen sowie den Verlust eines Benutzungsausweises unverzüglich der Bibliothek und ggf. der Studierendenverwaltung mitzuteilen. Bis zur Verlustmeldung haftet die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Namen der Benutzungsausweis ausgestellt wurde, für Schäden, die durch den Verlust oder den Missbrauch des verlorenen Benutzungsausweises entstehen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt.

#### § 12 Allgemeine Ausleihbedingungen

- (1) Die Geowissenschaftliche Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek mit eingeschränkter Ausleihe. Neben der Lehrbuchsammlung können die nicht unter § 9 Abs. 3 aufgeführten Bestände nur im Wege der Kurzausleihe ausgeliehen werden. Bei der Ausleihe ist Mitgliedern der Freien Universität Berlin Priorität einzuräumen.
- (2) Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage eines gültigen Benutzungsausweises. Zusätzlich kann die Vorlage eines Lichtbildausweises verlangt werden.
- (3) Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzungsausweis für den eigenen Gebrauch ist nicht statthaft und kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.
- (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) Die Benutzerin oder der Benutzer sollte nicht mehr als 10 Medieneinheiten zur gleichen Zeit ausgeliehen haben.
- (6) Bis zur Einführung der maschinellen Ausleihverbuchung ist für jede entlehene Medieneinheit ein Leihschein vollständig und leserlich auszufüllen.
- (7) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, auf die Übereinstimmung von Medieneinheit und Bestellung selbst zu achten.
- (8) Entlehene Mikroformen, Videos, CD-ROMs, Disketten und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.
- (9) Die Mitnahme von entliehenen Werken auf Reisen ist nur mit Einwilligung der Bibliothek gestattet.

#### § 13 Ausleihverfahren

- (1) Die im Freihandbereich aufgestellten Medien werden von den Benutzerinnen und Benutzern selbst aus den Regalen entnommen und zur Ausleihverbuchung gebracht. Für Menschen mit einer Behinderung werden auf Wunsch Werke vom Standort geholt.
- (2) Bei der Ausleihe ist der gültige Benutzungsausweis vorzulegen.

#### § 14 Leihfristen

- (1) Bei Ausleihen aus den Beständen der Lehrbuchsammlung beträgt die Leihfrist in der Regel 2 Wochen. Bei viel gebrauchten Medieneinheiten kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (2) Menschen mit einer Behinderung erhalten auf Antrag eine Leihfrist von 4 Wochen.
- (3) Medieneinheiten aus dem Präsenzbestand können drei Stunden vor Schließung der Bibliothek bis 12.00 Uhr des darauf folgenden Öffnungstages (Kurzausleihe) zur Benutzung entliehen werden.
- (4) Jede Medieneinheit wird bei der Ausleihe mit einem Fristvermerk oder mit einer Durchschrift des Leihschein versehen, der die Benutzer/innen auf den Rückgabetermin hinweist.
- (5) Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek ein entliehenes Werk jederzeit zurückfordern.

#### § 15 Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzer/innen die Medieneinheit unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben. Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.
- (2) Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzer/innen auf Wunsch eine Quittung für die Rückgabe. Diese kann durch die Rückgabe des Leihscheins ersetzt werden.
- (3) Werden entliehene Medieneinheiten auf dem Postweg zurückgegeben, so ist die Sendung, der die Anschrift der Absenderin oder des Absenders und eine Auflistung der beigefügten Medieneinheiten beizulegen sind, eingeschrieben zu übersenden und ausreichend zu versichern.

#### § 16 Vormerkung

- (1) Eine entliehene Medieneinheit aus dem Präsenzbestand kann in der Leihstelle vorgemerkt werden. Vormerkungen für den Bestand der Lehrbuchsammlung und die Kurzausleihe sind nicht möglich.
- (2) Vorgemerkte Medien werden in der Regel höchstens 5 Öffnungstage bereitgelegt. Menschen mit einer Behinderung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

#### § 17 Verlängerung der Leihfristen

Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich.

#### § 18 Besondere Ausleihbedingungen

- (1) Das hauptamtliche wissenschaftliche Personal, Drittmittelbeschäftigte sowie Doktorandinnen und Doktoranden des Fachbereichs Geowissenschaften der Freien Universität Berlin, Examenskandidatinnen und -kandidaten sowie Studierende der Bachelor- und Masterstudiengänge für die Phase der Abschlussarbeit, können aus dem Präsenzbestand Werke ausleihen. Die Leihfrist beträgt 1 Monat und kann maximal auf 6 Monate verlängert werden.
- (2) In der vorlesungsfreien Zeit können Studierende der Freien Universität Berlin und andere Personen über 16 Jahre Medieneinheiten aus dem Präsenzbestand für zwei Wochen ausleihen.
- (3) Die Anzahl der zur gleichen Zeit ausgeliehenen Medieneinheiten soll 20 nicht überschreiten.
- (4) Benutzer/innen gemäß Abs. 1 sind verpflichtet, darauf zu achten, dass nicht mehr benötigte Medien unverzüglich zurückgegeben werden.
- (5) Benutzer/innen gemäß Abs. 1, die die besonderen Ausleihbedingungen nicht einhalten, können von dieser Sonderregelung ausgeschlossen werden. Für sie gelten dann die allgemeinen Ausleihbedingungen.
- (6) In begründeten Ausnahmefällen können andere Ausleihbedingungen vereinbart werden.

#### § 19 Dauerausleihe bei Handapparaten

- (1) Für Professorinnen und Professoren können für ihre Arbeitsgebiete Handapparate als Dauerausleihe eingerichtet werden. Für jedes Werk ist von dem/der jeweiligen Professor/in ein Leihschein auszufüllen.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, die Bestände einmal jährlich zu Inventurzwecken zurückzufordern. Schäden und Verluste sind unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
- (3) Werke der Handapparate, von denen die Bibliothek über kein weiteres Exemplar verfügt, müssen bei Bedarf am Ort des Arbeitsbereiches oder im Lesebereich der Bibliothek kurzfristig zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Jede/r Professor/in ist verpflichtet, nicht mehr benötigte Werke unverzüglich an die Bibliothek zurückzugeben.

- (5) Der Umfang des einzelnen Handapparates soll in der Regel nicht mehr als 50 Werke betragen.

### § 20

#### **Mahngebühren und Ersatzpflicht**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben.
- (2) Die Mahnungen gemäß § 1 der Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin werden von der Bibliothek wöchentlich erstellt.
- (3) Für Medieneinheiten, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiter bestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der Benutzer/innen die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsgebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben.
- (4) Für die verloren gegangenen Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein Ersatzexemplar gleicher Auflage und Ausstattung wiederzubeschaffen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Bis zur Verlustmitteilung gilt Abs. 1. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die jeweilige Bibliothek die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzer/innen. Für die Ersatzbeschaffung 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.
- (5) Werden beschädigte Medieneinheiten zurückgegeben, gelten die Abs. 3 und 4 entsprechend.

#### **D. Auswärtiger Leihverkehr**

### § 21

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

Die Bibliothek stellt ihre Bestände gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr zur Verfügung.

### § 22

#### **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**

### § 23

#### **Sonderregelungen**

Die Bibliothek trifft im Einzelfall gesonderte Vereinbarungen über die Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen, Editionen bzw. Faksimilierung von Bibliotheksgut, für die Bereitstellung von Reprintvorlagen sowie die Ausleihe an Sonderstandorten gemäß den entsprechenden Bestimmungen der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin.

#### **F. Schlussbestimmungen**

### § 24

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Bibliotheken des Fachbereichs Geowissenschaften der Freien Universität Berlin vom 15. Februar 1995 (FU-Mitteilungen Nr. 20/1995) außer Kraft.