

INHALTSÜBERSICHT

Bekanntmachungen

Gemeinsame Benutzungsordnung für die Bibliotheken
des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften
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.

**Gemeinsame Benutzungsordnung für die Bibliotheken
des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften
der Freien Universität Berlin**

Präambel

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften der Freien Universität Berlin hat gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 1 Teilgrundordnung im Erprobungsmodell vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen Nr. 24/1998) am 19. Juli 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 Bibliotheken
- § 7 Datenverarbeitung, Datenschutz
- § 8 Ausschluss von der Benutzung

B. Benutzung innerhalb der Bibliotheken

- § 9 Verhalten innerhalb der Bibliotheken
- § 10 Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand

C. Benutzung außerhalb der Bibliotheken

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

D. Auswärtiger Leihverkehr

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

E. Anfertigung von Reproduktionen

- § 22 Kopiergeräte

F. Sonderregelungen für besondere Benutzungsbereiche

- § 23 Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen
- § 24 Edition oder Faksimilierung (Reprint) von Bibliotheksgut
- § 25 Ausleihe an Sonderstandorte und Dauerleihgaben

G. Schlussbestimmungen

- § 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

A. Allgemeine Bestimmungen

**§ 1
Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften der Freien Universität Berlin. Hierzu zählen die Bibliotheken des Ägyptologischen Seminars, des Friedrich-Meinecke-Instituts, der Institute für Altorientalistik, für Indische Philologie und Kunstgeschichte, für Iranistik, für Islamwissenschaft, für Judaistik, für Klassische Archäologie, für Prähistorische Archäologie (Ur- und Frühgeschichte), für Religionswissenschaft, für Katholische Theologie, für Turkologie und für Vorderasiatische Altertumskunde, des Ostasiatischen Seminars mit den Fachrichtungen Japanologie, Korea-Studien und Sinologie, des Kunsthistorischen Instituts, des Seminars für Semitistik und Arabistik, des Instituts für Evangelische Theologie mit dem Fachgebiet Religionsgeschichte sowie des Instituts für Vergleichende Ethik.
- (2) Die in den §§ 11 bis 19 getroffenen Regelungen zur elektronischen Ausleihe gelten nur, wenn die jeweilige Fachbibliothek über die dafür notwendigen technischen Voraussetzungen verfügt. Auf die konventionelle Ausleihe (Leihschein) sollen die Regelungen, soweit dies sinnvoll ist, entsprechend angewendet werden.
- (3) Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in den Bibliotheken bekannt gemacht.

§ 2

Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

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

§ 3

Benutzungsberechtigung

- (1) Die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften dienen in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung der Mitglieder der Freien Universität Berlin. Mitglieder anderer Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen und Fachhochschulen 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 Bibliotheken ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift bzw. durch die Inanspruchnahme der Bibliotheken.
- (2) Die Informationseinrichtungen und die frei zugänglichen Bestände können von allen Personen über 16 Jahre ohne Benutzungsausweis benutzt werden. Die Ausleihe

*) Diese Ordnung ist von der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung am 8. August 2006 bestätigt worden.

von Beständen außerhalb der Bibliotheken ist nur mit Benutzungsausweis möglich. Die Nutzung von besonders nachgefragten Medieneinheiten kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden. Die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen der Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften erfordert eine besondere Zugangsberechtigung.

- (3) Ausleihberechtigt sind die Mitglieder der Freien Universität Berlin. Andere Personen über 16 Jahre mit Wohnsitz in Berlin, juristische Personen mit Sitz in Berlin sowie Mitglieder der Universität Potsdam können zur Ausleihe zugelassen werden, sofern ein wissenschaftliches, berufliches oder allgemeines öffentliches Bildungsinteresse besteht.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von den Bibliotheken 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 Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliotheken entstehen.
- (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 eines ihnen ausgehändigten Werkes unverzüglich persönlich mitzuteilen.
- (4) Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den persönlichen Gebrauch hergestellt werden. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenzrechtlicher Bestimmungen sind die Benutzerinnen und Benutzer verantwortlich.
- (5) 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 des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften oder Dritter zu manipulieren und geschützte Daten zu nutzen.
- (7) 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.
- (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 Benutzerinnen und Benutzer 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 freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Werke aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen werden auch an diese zurückgegeben.

§ 6 Haftung der Bibliotheken

- (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 Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften. Für sonstige Schäden haftet sie nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der Mitarbeiter/innen der Bibliotheken.
- (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 Medien
 - 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 des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften bereitgestellten Hard- und Software sowie der in den Bibliotheken aufgestellten Kopiergeräte oder durch die mangelhafte Verfügbarkeit der an den Bibliotheksarbeitsplätzen grundsätzlich zugänglichen Informationen und Medien
 - bei Abhandenkommen von in die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften mitgebrachten Wertsachen und anderen Gegenständen.
- (3) Die Nutzung der Schließfächer 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) Für die Benutzung der Bibliotheken werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet: Name, Geburtsdatum, Anschrift, Benutzungsnummer und Benutzergruppe, bei Studierenden der Freien Universität Berlin auch die Matrikelnummer. 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 den Bibliotheken 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) 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 den Bibliotheken 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) Benutzerinnen und Benutzer, die wiederholt die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe entliehener Medien trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten und Gebühren nicht bezahlen, Medieneinheiten oder deren Teile widerrechtlich aus den Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften entfernen, Anweisungen des Personals 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 von der Ausleihe eine Mahnung oder Aufforderung vorausgeht, wird in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen.
- (3) Bei besonders schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung können die Benutzerinnen und Benutzer zeitweise oder auf Dauer bei gleichzeitiger Information des Präsidiums der Freien Universität Berlin von der Benutzung der Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform.
- (4) Der Ausschluss 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 Bibliotheken

§ 9

Verhalten innerhalb der Bibliotheken

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs stört. In die Bereiche der Bibliotheken 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 Benutzerinnen und Benutzer muss in allen Bereichen der Bibliotheken, 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, ist untersagt. Die Nutzung eigener Laptops in den Bibliotheken wird durch Aushang geregelt.
- (3) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter, den Katalogen keine Katalogkarten entnommen werden. Das von den Bibliotheken 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 u.ä. sind bei Betreten der Bibliotheken unaufgefordert vorzulegen; die dann ausgegebenen Kontrollzettel sind sorgfältig aufzubewahren. Beim Verlassen der Bibliotheken sind sämtliche mitgeführten Bücher, Zeitschriften u.ä. sowie die Kontrollzettel unaufgefordert vorzulegen.
- (6) Zur Aufbewahrung von Taschen, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Materialien stehen Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfächer dürfen nur bis zur Schließung der jeweiligen Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften am selben Tage benutzt werden. Im Übrigen gelten für die Benutzung der Schließfächer die durch Aushang bekannt gegebenen Bestimmungen.
- (7) Vorhandene Arbeitskabinen werden auf Antrag befristet zur wissenschaftlichen Arbeit vergeben. Das Nähere wird durch Aushang geregelt.

§ 10

Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand

- (1) Die Bibliotheken sind Präsenzbibliotheken mit eingeschränkter Ausleihe.
- (2) Im Lesesaal der Bibliotheken sind grundsätzlich zu benutzen:
 - a) seltene und wertvolle Werke (Rara)
 - b) Werke bis einschließlich 1900
 - c) Großformate sowie Kleinschriften
 - d) maschinenschriftliche Veröffentlichungen
 - e) Loseblattsammlungen
 - f) ungebundene Werke und andere Werke, die aus besonderen Gründen nur zur Benutzung im Lesesaal zugelassen werden können.
- (3) Besonders schutzwürdige Bestände (vor allem die Bestandsgruppe "Rara") dürfen nur in den Räumen der Bibliotheken gegen Hinterlegung des Benutzungsausweises bzw. des Personalausweises oder Passes benutzt werden.
- (4) Die Präsenzbestände sind nach ihrem Gebrauch von den Benutzerinnen und Benutzern an ihren Standort zurückzustellen.

C. Benutzung außerhalb der Bibliotheken

§ 11

Benutzungsausweise

- (1) Für immatrikulierte Studierende der Freien Universität Berlin ist der gültige Ausweis für Studierende zugleich Benutzungsausweis. Ein bereits vorhandener Benut-

zungsausweis ist nach der Immatrikulation an die Universitätsbibliothek bzw. an die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften zurückzugeben.

- (2) Andere natürliche Personen mit amtlich festgestelltem Wohnsitz in Berlin erhalten bei Vorlage des Personalausweises oder Passes in den Bibliotheken einen Benutzungsausweis ausgestellt. Jugendliche über 16 Jahre müssen die Einwilligungserklärung der Erziehungsberechtigten sowie deren Verpflichtung zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Gebühren vorlegen. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift zu bestätigen.
- (3) Der in anderen Bibliotheken der Freien Universität Berlin mit Online-Ausleihe ausgestellte Benutzungsausweis wird als Benutzungsausweis anerkannt. Die lokale Zulassung erfolgt in den Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften.
- (4) Für wissenschaftliche und sonstige Einrichtungen der Freien Universität Berlin und juristische Personen mit Sitz in Berlin (Institutsbenutzer) sowie Mitgliedern der Universität Potsdam wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt, der ausschließlich für ihre beruflichen bzw. wissenschaftlichen Zwecke benutzt werden darf. Bei wissenschaftlichen Einrichtungen der Freien Universität Berlin kann der/die Geschäftsführende Direktor/in für einzelne Organisationseinheiten und Professuren einen Antrag auf Ausstellung eines Benutzungsausweises stellen. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift der Leiterin oder des Leiters und Stempel der Einrichtung zu bestätigen. Die Einrichtungen der Freien Universität Berlin und juristische Personen haften für das auf ihren Benutzungsausweis entlehene Bibliotheksgut.
- (5) Für Benutzerinnen und Benutzer, die die Bedingungen für die Ausstellung eines Benutzungsausweises gemäß Abs. 2-4 nicht erfüllen, kann auf Antrag ein Gast-Benutzungsausweis ausgestellt werden, der für 6 Monate zur Ausleihe berechtigt.
- (6) Der von den Bibliotheken ausgestellte Benutzungsausweis bleibt Eigentum des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften.
- (7) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar.
- (8) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Namens- und Anschriftenänderungen sowie den Verlust des Benutzungsausweises den Bibliotheken und ggf. der Studierendenverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Bis zur Verlustmeldung in der Leihstelle der Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften oder der Universitätsbibliothek 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 Benutzerausweises entstehen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Für die Ausstellung

eines Ersatzausweises wird eine Ausfertigungsgebühr nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung erhoben.

- (9) Passwortvergabe: Das Start-Passwort für die Benutzung des Online-Katalogs wird von den Bibliotheken vergeben und ist nach Erhalt des Ausweises unverzüglich von der Benutzerin oder dem Benutzer zu ändern. Ein vergessenes Passwort wird nach Vorlage des Personalausweises oder Passes auf Antrag in der Leihstelle durch ein neues Passwort ersetzt. Für telefonische Auskünfte bzgl. des Benutzerkontos muss ein besonderes Passwort in der Leihstelle vereinbart werden. Für die Haftung bei Missbrauch des Passwortes gilt Abs. 8 Satz 2 entsprechend.

§ 12

Allgemeine Ausleihbedingungen

- (1) Die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften sind Präsenzbibliotheken mit eingeschränkter Ausleihe, d.h. die Nutzung der Medien findet in der Regel innerhalb der Bibliotheken statt. Die nicht unter § 10 Abs. 2 aufgeführten Bestände können nur über das Wochenende ausgeliehen werden.
- (2) Bei der Ausleihe haben Mitglieder der Freien Universität Berlin Priorität gegenüber allen übrigen Benutzerinnen und Benutzern.
- (3) Voraussetzung für die Ausleihe ist ein gültiger Benutzungsausweis und ein gültiges Passwort.
- (4) Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzungsausweis für den eigenen Gebrauch ist nicht statthaft und kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.
- (5) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haften in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren/dessen Namen die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.
- (6) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, auf die Übereinstimmung von Werk und Bestellung selbst zu achten.
- (7) Entliehene Mikroformen, Videos, Disketten, CD-ROMs und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.
- (8) Die einzelne Benutzerin oder der einzelne Benutzer soll nicht mehr als 5 Medieneinheiten zur selben Zeit ausgeliehen haben.

§ 13

Ausleihverfahren

- (1) Die in den Freihandbereichen der Bibliotheken aufgestellten Medien werden von den Benutzerinnen und Benutzern selbst aus den Regalen entnommen und zur Ausleihverbuchung gebracht. Menschen mit einer Behinderung und institutionelle Benutzer können auch diese Bestände über den Online-Katalog bestellen. Die Berechtigung zur Bestellung von Freihandbeständen wird von den Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften eingetragen.
- (2) Bei der Ausleihe ist der gültige Benutzungsausweis vorzulegen.
- (3) Die Bibliotheken sind berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Benutzungsausweis vorlegen. Zur Überprüfung können die Bibliotheken zusätzlich auch die Vorlage des Personalausweises oder Passes verlangen. Ein fremder oder gesperrter Benutzungsausweis der Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften kann eingezogen werden.

§ 14

Leihfristen

- (1) Die Leihfrist der Wochenendausleihe umfasst die Zeit von Freitag 13.00 Uhr bis Montag 13.00 Uhr.
- (2) Menschen mit einer Behinderung erhalten auf Antrag eine Leihfrist von einer Woche.
- (3) Bei jeder Ausleihe wird die Medieneinheit mit einem Fristvermerk versehen, der die Benutzerinnen und Benutzer auf den Rückgabetermin hinweist.
- (4) Aus dienstlichen Gründen können die Bibliotheken entliehene Medien jederzeit zurückfordern.

§ 15

Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die entliehene Medien unaufgefordert zurückzugeben. Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.
- (2) Bei der Rückgabe entliehener Medien erhalten die Benutzerinnen und Benutzer auf Wunsch eine Quittung für die Rückgabe.
- (3) Werden entliehene Medien auf dem Postwege oder durch Paketdienste zurückgegeben, so ist die Sendung, der die Anschrift der Absenderin oder des Absenders und ein Inhaltsverzeichnis beizulegen sind, eingeschrieben zu übersenden und ausreichend zu versichern.

§ 16 Vormerkung

- (1) Verleihe Medien können von den Benutzerinnen und Benutzern im Online-Katalog vorgemerkt, nicht benötigte Vormerkungen gelöscht werden.
- (2) Vormerkungen für den Bestand der Lehrbuchsammlung sind nicht möglich.
- (3) Realisierte Vormerkungen werden in der Regel höchstens 5 Öffnungstage bereitgelegt. Menschen mit einer Behinderung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

§ 17 Verlängerung der Leihfristen

Eine Verlängerung der Leihfristen ist nicht möglich.

§ 18 Besondere Ausleihbedingungen

- (1) Das hauptamtliche wissenschaftliche Personal der Freien Universität Berlin sowie Gastwissenschaftlerinnen und -wissenschaftler des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften können aus dem Bestand, der nicht unter § 10 Abs. 2 fällt, maximal 30 Medieneinheiten gleichzeitig ausleihen. Die Leihfrist beträgt in der Regel sechs Monate. Nach Ablauf von zwei Wochen müssen Medieneinheiten, die von anderen Benutzerinnen und Benutzern vorgemerkt wurden, unverzüglich zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Examenskandidatinnen und -kandidaten, Studierende der Bachelor- und Masterstudiengänge für die Phase der Abschlussarbeit sowie Doktorandinnen und Doktoranden können auf Antrag maximal 5 Medieneinheiten über den Zeitraum von einer Woche ausleihen.
- (3) Im begründeten Einzelfall können juristische Personen mit Sitz in Berlin und Mitglieder der Universität Potsdam 5 Werke gleichzeitig ausleihen. Die Leihfrist beträgt eine Woche.
- (4) Benutzerinnen und Benutzer gem. Abs. 1 sind verpflichtet, darauf zu achten, dass nicht mehr benötigte Medien unverzüglich zurückgegeben werden.
- (5) Die entliehenen Medieneinheiten können aus dienstlichen Gründen jederzeit zurückgefordert werden. Sie sind dann spätestens an dem im Benachrichtigungsschreiben genannten Datum zurückzugeben.
- (6) Benutzerinnen und Benutzer gemäß Abs. 1 - 4, die die besonderen Ausleihbedingungen nicht einhalten, können von dieser Sonderregelung ausgeschlossen werden. Für sie gelten dann die allgemeinen Ausleihbedingungen.

§ 19 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 den Bibliotheken zweiwöchentlich erstellt.
- (3) Für Medieneinheiten, die nach dreimaliger Mahnung 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.
- (4) 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. Bis zur Verlustmitteilung bleibt Abs. 1 unberührt. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernehmen die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer. Für die Ersatzbeschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden Entgeltregelung oder Gebührenordnung erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.
- (5) Werden Medieneinheiten beschädigt zurückgegeben, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

D. Auswärtiger Leihverkehr

§ 20 Ausleihe an andere Bibliotheken

Die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften stellen ihre Bestände gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr zur Verfügung.

§ 21 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. Anfertigung von Reproduktionen**§ 22****Kopiergeräte**

- (1) Bei den zur Selbstbedienung bereitstehenden Kopiergeräten und Druckern ist auf besonders pflegliche Behandlung der Werke und Geräte beim Kopieren bzw. Drucken zu achten. Etwaige Geldrückforderungen sind direkt an die Betreiberfirma zu richten.
- (2) Aus konservatorischen Gründen darf nicht kopiert werden: aus großformatigen Medien, Zeitungen, Medien mit schmalen Bundsteg, geschädigtem Papier oder enggebundenem Einband sowie prinzipiell nicht aus Werken der Rarasammlung oder aus wertvollem oder geschütztem Bestand.

F. Sonderregelungen für besondere Benutzungsbereiche**§ 23****Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen**

Bibliotheksgut wird nur für wissenschaftliche oder kulturelle Ausstellungen an Institutionen ausgeliehen, deren Bonität gesichert ist, d.h. dass sie die Gewähr für eine korrekte Durchführung der Ausstellung bieten. Bei der Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen den Bibliotheken des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften als Leihgeber und dem Entleiher geschlossen. In der Vereinbarung werden insbesondere geregelt: die Dauer der Ausleihe, der Transport, die Art der Rückgabe, Sicherheiten des Ausstellungsortes inkl. eventuelle konservatorische Auflagen, die Nichtweitergabe des Ausleihgutes an andere (Wander-)Ausstellungen, die Art der Wiedergabe des Leihgebers und des Ausleihgutes im Ausstellungskatalog samt Verpflichtung der kostenlosen Ablieferung eines Belegexemplars des Ausstellungskataloges. Über das Ausleihgut wird durch den Entleiher eine Versicherung gegen alle Risiken (Transport "von Nagel zu Nagel" usw.) in der vom Leihgeber angegebenen Höhe abgeschlossen. In begründeten Fällen, z.B. bei der Ausstellung eines Fachbereichs der Freien Universität Berlin, bei der der Versicherungsträger von Leihgeber und Entleiher identisch ist, kann auf eine Versicherung verzichtet werden.

§ 24**Edition oder Faksimilierung (Reprint) von Bibliotheksgut**

- (1) Es gilt grundsätzlich, dass das Bibliotheksgut in seinem ursprünglichen physischen Zustand erhalten bleibt. Änderungen - z.B. Herausnehmen aus dem alten Einband zum Zweck eines Reprints und Neubindung müssen in jedem einzelnen Fall in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften ist der Entleiher verantwortlich.

- (2) Für eine Edition wird eine Vereinbarung getroffen, die insbesondere die langen Ausleihfristen zum Zweck einer wissenschaftlichen Edition (Handschriften usw.) berücksichtigt, die Sicherung am Bearbeitungsort klärt, die Bewahrung des ursprünglichen physischen Zustands sichert und die kostenlose Überlassung von zwei Belegexemplaren der Edition festhält.
- (3) Die zu treffende Vereinbarung für Faksimilierung bzw. Reprint regelt insbesondere: die Dauer der Überlassung, die Behandlung des Bibliotheksgutes im Verlag, die jeden nicht verabredeten und nicht schriftlich festgehaltenen Eingriff in den physischen Zustand des Werkes verbietet sowie die kostenlose Überlassung von zwei Belegexemplaren. Auf der Rückseite des Nachdrucktitelblattes erscheint üblicherweise der Hinweis, dass der Nachdruck nach dem Exemplar der ausleihenden Bibliothek hergestellt ist.

§ 24**Ausleihe an Sonderstandorte und Dauerleihgaben**

- (1) Für Professorinnen und Professoren können Handapparate als Dauerausleihe eingerichtet werden.
- (2) Die Bestände werden mindestens zweijährig von der Bibliothek einer Revision unterzogen. Jede Professorin und jeder Professor ist verpflichtet, Schäden und Verluste unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen. § 19 Abs. 3 und 4 finden Anwendung.
- (3) Werke aus den Handapparaten müssen für die Präsenznutzung in der Bibliothek zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Jede Professorin und jeder Professor ist verpflichtet darauf zu achten, dass nicht mehr benötigte Medieneinheiten unverzüglich an die Bibliothek zurückgegeben werden.
- (5) Eine Ausleihe von Medieneinheiten aus den Handapparaten durch die Professorin bzw. durch den Professor ist unzulässig.

G. Schlussbestimmungen**§ 25****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Gemeinsame Benutzungsordnung für die Bibliotheken des Fachbereichs Geschichtswissenschaften vom 02. Februar 1994 (FU-Mitteilungen Nr. 04/ 1995), die Gemeinsame Benutzungsordnung für die Bibliotheken des Fachbereichs Altertumswissenschaften vom 14. Juli 1993 (FU-Mitteilungen Nr.

26/1993) sowie die aufgrund von Fachbereichsratsbeschlüssen bisher angewandten Benutzungsbestimmungen für die Bibliotheken der Fachrichtungen Evangelische Theologie und Judaistik, des Seminars für Katholische Theologie und des Ostasiatischen Seminars außer Kraft.