

# Mitteilungen

ISSN 0723-0745

Amtsblatt der Freien Universität Berlin

31/2017, 24. August 2017

## INHALTSÜBERSICHT

Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin	738
Benutzungsordnung für die Veterinärmedizinische Bibliothek der Freien Universität Berlin	747
Benutzungsordnung für die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der Freien Universität Berlin (Philologische Bibliothek und Bibliothek des Instituts für Theaterwissenschaft)	755

### Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin

Aufgrund von § 9 Abs. 1 Nr. 11 Teilgrundordnung (Erprobungsmodell) der Freien Universität Berlin vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen 24/1998) hat der Akademische Senat der Freien Universität Berlin am 12. Juli 2017 die folgende Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin erlassen:\*

#### A. Allgemeine Bestimmungen

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

#### B. Benutzung innerhalb der Universitätsbibliothek

- § 8 Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand
- § 9 Verhalten innerhalb der Universitätsbibliothek und Nutzung der Schließfächer

#### C. Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek

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

#### D. Benutzung von Spezialbeständen

- § 18 Amtsdrukschriften von Internationalen Organisationen

#### E. Auswärtiger Leihverkehr

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

#### F. Anfertigung von Reproduktionen

- § 21 Reproduktionen von Medien der Universitätsbibliothek

\* Diese Ordnung ist vom Präsidium der Freien Universität Berlin am 27. Juli 2017 bestätigt worden.

#### G. Sonderregelungen für besondere Benutzungsbereiche

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

#### H. Schlussbestimmungen

- § 25 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

#### A. Allgemeine Bestimmungen

##### § 1

##### Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

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

##### § 2

##### Benutzungsberechtigung

(1) Die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin dient in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung der Mitglieder der Freien Universität Berlin und der anderen Berliner Hochschulen und Fachhochschulen sowie der wissenschaftlichen Kooperationspartner, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler und Gastdozentinnen und Gastdozenten der Freien Universität Berlin. Voraussetzung für die Benutzung der Universitätsbibliothek ist die Anerkennung dieser Benutzungsordnung. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift bzw. durch die Inanspruchnahme der Universitätsbibliothek.

(2) Die Informationseinrichtungen und die frei zugänglichen Bestände der Lesesäle und des Zeitschriften-freihandmagazins können von allen Personen über 16 Jahre ohne Benutzungsausweis benutzt werden. Die Ausleihe von Beständen der Universitätsbibliothek ist nur mit Benutzungsausweis möglich. Die Nutzung von besonders nachgefragten Medieneinheiten kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden. Die Nutzung bestimmter IT-gestützter Dienstleistungen der Universitätsbibliothek erfordert eine besondere Zugangsberechtigung. Die Nutzung von elektronischen Ressourcen ist in der Regel den Mitgliedern der Freien Universität Berlin vorbehalten. Näheres regeln die jeweiligen Lizenzverträge.

(3) Ausleihberechtigt sind neben den Mitgliedern der Freien Universität Berlin sowie der anderen Berliner Hochschulen und Fachhochschulen die Doktorandinnen und Doktoranden, Stipendiatinnen und Stipendiaten der Freien Universität Berlin sowie ehemalige Studierende der Freien Universität Berlin mit einem fortbestehenden Prüfungsanspruch. Die Bestände der zentralen Lehrbuchsammlung können jedoch in der Regel nur von im-

matrikulierten Studierenden der Freien Universität Berlin entliehen werden.

(4) Andere Personen über 16 Jahre mit Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg sowie juristische Personen mit Sitz in Berlin oder Brandenburg können zur Ausleihe zugelassen werden, sofern ein wissenschaftliches, berufliches oder allgemeines öffentliches Bildungsinteresse besteht.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden von der Universitätsbibliothek durch Aushang bzw. durch Veröffentlichung auf der Webseite der Universitätsbibliothek bekannt gegeben. Die Nutzung elektronischer Ressourcen im FU-Campusnetz ist in der Regel ohne zeitliche Beschränkungen möglich.

### **§ 4 Allgemeine Benutzungspflichten**

(1) Das physische 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 eines ihnen ausgehändigten Werkes unverzüglich persönlich mitzuteilen.

(4) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung am Bibliotheksgut und den Geräten der Universitätsbibliothek entstehen. Sie haften ebenso für Schäden, die durch die Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung gemäß § 2 Abs. 2 Satz 4 an Dritte entstehen.

(5) 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 Universitätsbibliothek oder Dritter zu manipulieren und geschützte Daten zu nutzen.

(6) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen insbesondere die des Ur-

heberrechts sowie des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen weder rechtswidrige noch sonst gewaltverherrlichende, pornographische oder diskriminierende Informationen oder Darstellungen zu nutzen oder zu verbreiten.

(7) Den Benutzerinnen und Benutzern ist es gestattet, zum eigenen privaten und wissenschaftlichen Gebrauch unter Beachtung des geltenden Urheberrechtes Vervielfältigungen des Bibliotheksgutes herzustellen oder herstellen zu lassen.

(8) Alle elektronischen Ressourcen unterliegen zudem zum Teil anbieterspezifischen Nutzungsbedingungen. Letztere sind in den jeweiligen Lizenzverträgen geregelt. Die Nutzung dieser elektronischen Ressourcen setzt die Anerkennung dieser Rechte und der von der Universitätsbibliothek durch Aushang oder durch Veröffentlichung auf deren Webseiten bekannt gemachten Nutzungsbedingungen voraus.

(9) Den Benutzerinnen und Benutzern ist es erlaubt, zum eigenen privaten oder wissenschaftlichen Gebrauch Recherchen durchzuführen und von den recherchierten Daten (z. B. bibliographische Datensätze inklusive Abstracts, Zeitschriftenaufsätze, Volltexte oder Auszüge hiervon) eine Auswahl in den Arbeitsspeicher zu kopieren. Ein systematisches Herunterladen von Daten – z. B. ganzer Jahrgänge bei Zeitschriften – ist nicht erlaubt. Das Anlegen eines eigenen privaten Archivs außerhalb einer konkreten Recherche ist ebenfalls nicht erlaubt.

(10) Der Einsatz spezieller Software (robots, spider, crawler) zum Herunterladen ist nicht erlaubt. Die berechtigten Nutzerinnen und Nutzer dürfen diese Daten im Rahmen der gültigen Lizenzverträge sowie des Urheberrechts ausschließlich zum eigenen privaten oder wissenschaftlichen Gebrauch abspeichern und Papierkopien hiervon anfertigen (herunterladen und ausdrucken). Eine Weitergabe der Daten ganz oder teilweise – gleich ob auf einem elektronischen Datenträger, per Datenfernübertragung oder als Papierkopien – sowie das Einräumen von Zugängen für Dritte auf die abgespeicherten Daten und die gewerbliche Nutzung sind nicht gestattet. Jede Bearbeitung und Umgestaltung ist untersagt, ebenso die öffentliche Wiedergabe, Vorführung oder Aufführung.

(11) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(12) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung den Benutzungsausweis oder einen amtlichen Ausweis vorzuzeigen. Ferner ist bei Aufforderung vor dem Betreten bzw. bei dem Verlassen der Kontrollbereiche der Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

### § 5

#### Haftung der Universitätsbibliothek

(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 Universitätsbibliothek. Für sonstige Schäden haftet sie nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsbibliothek.

(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 oder Daten,
- durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze, von Datenträgern sowie der digitalen Netze und der dort angebotenen Medien und Informationen,
- 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 Universitätsbibliothek bereitgestellten Hard- und Software sowie der in der Universitätsbibliothek aufgestellten Kopiergeräte oder durch die mangelhafte Verfügbarkeit der an den Bibliotheksarbeitsplätzen grundsätzlich zugänglichen Informationen und Medien,
- bei Abhandenkommen von in die Universitätsbibliothek mitgebrachten Wertsachen und anderen Gegenständen.

(3) Die Freie Universität Berlin haftet nicht für den Inhalt der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang gewährt.

### § 6

#### Datenverarbeitung, Datenschutz

(1) Für die Bibliotheksbenutzung werden die in der Datenschutzsatzung der Freien Universität Berlin geregelten personenbezogenen Daten verarbeitet. Dies sind insbesondere: Name, Vorname, Geburtsdatum, Titel, Geschlecht, Status, Matrikelnummer, Benutzungsnummer und Benutzergruppe, Anschrift, E-Mail-Adresse sowie die Fax- und Telefonnummer.

(2) Der Schriftverkehr zwischen der Universitätsbibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern erfolgt automatisiert über E-Mail. Die Universitätsbibliothek behält sich vor, einzelne Schreiben mit der Post zu verschicken.

(3) Standortvertreter mit Angabe der Benutzerin bzw. des Benutzers dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Ein-

willigung der Benutzerin bzw. des Benutzers in die für die Benutzung zugänglichen Bestände eingestellt werden.

(4) Auskünfte über eine Entleiherin oder einen Entleiher werden nicht erteilt.

(5) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Universitätsbibliothek erfolgt unter Beachtung der Datenschutzsatzung der Freien Universität Berlin und der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

### § 7

#### Ausschluss von der Benutzung

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die wiederholt die Leihfristen überschreiten, die Rückgabe entliehener Medien trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten, Entgelte und Gebühren nicht bezahlen, können zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform.

(2) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung können die Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere wenn sie Bibliotheksgut widerrechtlich aus der Universitätsbibliothek entfernen, die Arbeit anderer stören oder erschweren, Anweisungen des Personals keine Folge leisten oder das Personal beleidigen, zeitweise oder auf Dauer bei vorheriger Information des Präsidiums der Freien Universität Berlin von der Benutzung der Universitätsbibliothek ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform.

(3) Zudem kann ein Missbrauch bei der Nutzung elektronischer Medien (siehe § 4) zur Sperrung des Zugriffs, des ZEDAT-Accounts bzw. des Benutzungsausweises sowie zu einem Hausverbot in den Bibliotheken der Freien Universität Berlin führen. Der Benutzerin bzw. dem Benutzer wird beim Vorliegen eines Verdachts auf Missbrauch Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

(4) Sofern dem Ausschluss eine Mahnung oder Aufforderung oder Ähnliches vorausgeht, soll in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen werden.

(5) 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 Universitätsbibliothek

### § 8

#### Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand

(1) Die Magazinbestände der Universitätsbibliothek können in den Lesesaal bestellt werden. Für die Ausleihe in den Lesesaal gelten besondere Fristen. Sie sind

im Lesesaal in Empfang zu nehmen und nach jeder Benutzung zurückzugeben. Im Übrigen gelten die §§ 11 bis 16 und § 18 sinngemäß.

(2) Nur im Lesesaal der Universitätsbibliothek sind grundsätzlich zu benutzen:

- a) seltene und wertvolle Werke (Rara),
- b) Werke bis zum Erscheinungsjahr 1900 einschließlich,
- c) Werke mit losen Beilagen,
- d) Großformate,
- e) maschinenschriftliche Veröffentlichungen,
- f) Loseblattsammlungen,
- g) 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 an besonders ausgewiesenen Tischen und ggf. gegen Vorlage des Benutzungsausweises sowie des Personalausweises bzw. Passes benutzt werden.

(4) Die Lesesaalbestände, die in den Semester-Handapparaten stehenden Werke, die ungebundenen Zeitschriftenhefte und die in den Aufsichtsbereichen zur freien Benutzung aufgestellte Informationsliteratur sind Präsenzbestände, die in der Regel nicht entleihbar sind.

(5) Die Präsenzbestände sind nach ihrem Gebrauch von den Benutzerinnen und Benutzern an ihren Standort bzw. auf dafür vorgesehenen Ablageplätzen zurückzustellen.

## **§ 9**

### **Verhalten innerhalb der Universitätsbibliothek und Nutzung der Schließfächer**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs stört. In die Lesesäle, die Lehrbuchsammlung und die Offenen Magazine dürfen keine Überkleidung, 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 allen Benutzungsbereichen der Universitätsbibliothek, insbesondere in den Lesesälen, größtmögliche Ruhe herrschen. Jedes Verhalten, das die Arbeit und den Aufenthalt anderer stört oder erschwert, ist untersagt. Das Mitbringen und der Verzehr von Nahrungsmitteln und Getränken ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet. Das Nähere wird durch Aushang bzw. durch Veröffentlichung auf der Webseite der Universitätsbibliothek geregelt. Die Nutzung eigener mobiler Geräte in der Universitätsbibliothek ist gestattet. Diese Geräte müssen grundsätzlich auf „lautlos“ gestellt werden.

(3) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.

(4) Das von der Universitätsbibliothek festgelegte Kopierverbot für bestimmte Werke ist zu beachten.

(5) Bei Benutzung der Computer-Arbeitsplätze sind insbesondere die jeweiligen programmbezogenen Nutzungsregelungen zu beachten.

(6) Mitgebrachte Bücher, Zeitschriften u. Ä. sind am Lesesaalempfang unaufgefordert vorzulegen; die ausgegebenen Kontrollzettel sind sorgfältig aufzubewahren. Beim Verlassen des Lesesaals sind sämtliche mitgeführten Bücher, Zeitschriften u. Ä. sowie die gegebenenfalls hierfür ausgegebenen Kontrollzettel unaufgefordert vorzulegen.

(7) In die Offenen Magazine und in die Lehrbuchsammlung dürfen weder mitgebrachte eigene noch bereits entlehene Medien der Universitätsbibliothek mitgenommen werden.

(8) Zur Aufbewahrung von Überkleidung, Taschen, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Materialien stehen Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfächer im Lesesaal dürfen nur während der festgelegten Belegzeit, sämtliche Schließfächer nur bis zur Schließung der Universitätsbibliothek am selben Tage benutzt werden. Im Übrigen gelten für die Benutzung der Schließfächer die durch Aushang bzw. durch Veröffentlichung auf der Webseite der Universitätsbibliothek bekannt gegebenen Bestimmungen.

(9) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Medieneinheiten aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden.

(10) Bei Verlust eines Schließfachschlüssels und/oder Beschädigung eines Schließfachs wird zusätzlich zur Ersatzbeschaffung des Schlüssels bzw. zu den Reparaturkosten oder Kosten für den Austausch des Zylinders eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Näheres regelt die Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin.

(11) Die Nutzung der Schließfächer für die Aufbewahrung von Geld, von Wertsachen und von anderen Gegenständen mit einem Gesamtwert von über 1 000 Euro ist unzulässig. Die Universitätsbibliothek haftet nur im Rahmen der zulässigen Nutzung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. § 5 Abs. 1 und 2 gelten auch für in Verwahrung genommene Wertsachen und andere Gegenstände.

(12) Die Arbeitskabinen im Lesesaal und die Gruppenarbeitsräume im Informationszentrum können über das Raumbuchungsprogramm der Universitätsbibliothek über ihre Webseite reserviert werden. Das Nähere wird durch Aushang bzw. durch Veröffentlichung auf der Webseite der Universitätsbibliothek geregelt.

### C. Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek

#### § 10 Benutzungsausweise

(1) Für Studierende der Freien Universität Berlin und der Charité-Universitätsmedizin Berlin ist der gültige Studierendenausweis, künftig die CampusCard, zugleich Benutzungsausweis. Ein bereits vorhandener Benutzungsausweis ist nach Immatrikulation an die Universitätsbibliothek zurückzugeben.

(2) Für alle anderen Mitglieder der Freien Universität Berlin wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt.

(3) Andere natürliche Personen mit amtlich festgestelltem Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg erhalten bei Vorlage des Personalausweises oder Passes in der Leihstelle einen Benutzungsausweis. Jugendliche über 16 Jahre müssen die Einwilligungserklärung einer bzw. eines Erziehungsberechtigten sowie deren bzw. dessen Verpflichtung zur Haftung für etwaige Schäden und zur Begleichung anfallender Gebühren oder Entgelte vorlegen. Studierendenausweise anderer Berliner Hochschulen können gegebenenfalls als Benutzungsausweise anerkannt werden.

(4) Der in einer der Bibliotheken der Freien Universität Berlin oder der Medizinischen Bibliotheken der Charité ausgestellte Benutzungsausweis gilt im gesamten Bibliothekssystem.

(5) Für Einrichtungen der Freien Universität Berlin und für juristische Personen mit Sitz in Berlin oder Brandenburg (Institutsbenutzer) wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt, der ausschließlich für ihre beruflichen bzw. wissenschaftlichen Zwecke benutzt werden darf. Bei Einrichtungen der Freien Universität Berlin kann die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor 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, sowie für Schäden, die durch den Verlust oder den Missbrauch eines verlorenen Benutzungsausweises entstehen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt.

(6) Für Benutzerinnen und Benutzer, die die Bedingungen für die Ausstellung eines Benutzungsausweises gemäß Abs. 2 bis 4 nicht erfüllen, kann auf Antrag ein Gast-Benutzungsausweis ausgestellt werden, der für 6 Monate zur Ausleihe in den Lesesaal der Universitätsbibliothek berechtigt. Für die Ausstellung eines Gastausweises ist ein Personalausweis oder ein Pass vorzulegen.

(7) Der von der Universitätsbibliothek ausgestellte Benutzungsausweis bleibt Eigentum der Universitätsbibliothek.

(8) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar.

(9) Die Ausstellung des Benutzungsausweises kann mit Auflagen erfolgen, die Gültigkeitsdauer kann befristet werden.

(10) FU-Studierende sind verpflichtet, unverzüglich Anschriftenänderungen selbstständig im Portal der Studierendenverwaltung vorzunehmen und den Verlust eines Benutzungsausweises den Bibliotheken mitzuteilen. Alle anderen Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Anschriftenänderungen sowie den Verlust eines Benutzungsausweises unverzüglich in den Bibliotheken mitzuteilen. Bis zur Verlustmeldung in der Leihstelle der Universitätsbibliothek haftet die Benutzerin bzw. 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. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Ausfertigungsgebühr nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung erhoben.

(11) Login im Bibliotheksportal und an den Computer-Arbeitsplätzen in den FU-Bibliotheken: FU-Studierende melden sich mit dem FU-Account/ZEDAT-Account an, sonstige Benutzerinnen und Benutzer mit ihrer Bibliothekskennung. Das Passwort für alle Benutzerinnen und Benutzer außer für FU-Studierende wird von der Bibliothek vergeben und ist nach Erhalt des Benutzungsausweises unverzüglich zu ändern. Ein vergessenes Passwort wird für FU-Studierende von der ZEDAT, bei den anderen Benutzerinnen und Benutzern nach Vorlage des Personalausweises oder Passes auf Antrag von der Bibliothek durch ein neues Passwort ersetzt. Für telefonische Auskünfte und Auskünfte via E-Mail bzgl. des Benutzerkontos muss ein besonderes Passwort in der Leihstelle vereinbart werden. Für die Haftung bei Missbrauch des Passwortes gilt Abs. 10 Satz 2 entsprechend.

#### § 11 Allgemeine Ausleihbedingungen

(1) Voraussetzung für die Ausleihe ist ein gültiger Benutzungsausweis und ein gültiges Passwort.

(2) Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzungsausweis für den eigenen Gebrauch ist nicht gestattet und kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.

(3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haften in jedem Fall die Benutzerin bzw. der Benutzer, auf deren/dessen Namen die Medien einheiten ausgeliehen wurden.

(4) Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, darauf zu achten, dass nicht mehr benötigte Medien unverzüglich zurückgegeben werden.

(5) Die in der Universitätsbibliothek vorhandenen Medien werden für die Ausleihe in für die Benutzerinnen und Benutzer zugänglichen (offenen) und aus den nicht zugänglichen (geschlossenen) Magazinen bereitgestellt und der Inhaberin bzw. dem Inhaber eines Benutzungsausweises in der Regel nach Hause ausgeliehen.

(6) Die in den dienstlichen Handapparaten der Universitätsbibliothek aufgestellten Medieneinheiten sowie die im § 8 Abs. 4 aufgeführten Präsenzbestände können beschränkt ausgeliehen werden.

(7) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, auf die Übereinstimmung von Medieneinheit und Bestellung selbst zu achten.

(8) Entlehene digitale Speichermedien, wie z. B. Videos, Disketten, CD-ROMs, DVDs, Mikroformen und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.

(9) Die Mitnahme von entliehenen Medieneinheiten auf Reisen ist nur mit Einwilligung der Universitätsbibliothek gestattet. Verreist die Entleiherin oder der Entleiher länger als die Leihfrist der entliehenen Werke, so hat sie bzw. er vor Antritt der Reise alle diese Werke zurückzugeben.

(10) Die einzelne Benutzerin oder der einzelne Benutzer soll nicht mehr als 100 Medieneinheiten zur selben Zeit ausgeliehen haben. Einrichtungen der Freien Universität Berlin und sonstige Institutsbenutzer gemäß § 10 Abs. 5 können bis zu 300 Medieneinheiten entleihen.

## **§ 12 Ausleihverfahren**

(1) Die in den Offenen Magazinen und in der Lehrbuchsammlung aufgestellten Medien werden von den Benutzerinnen und Benutzern selbst aus den Regalen entnommen und zur Ausleihverbuchung gebracht. Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung und Institutsbenutzer können auch diese Bestände bestellen.

(2) Bei der Ausleihe ist der gültige Benutzungsausweis vorzulegen. Die Vorlage eines Lichtbildausweises kann verlangt werden.

(3) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Benutzungsausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Universitätsbibliothek zusätzlich auch die Vorlage des Personalausweises oder Passes verlangen. Ein fremder oder gesperrter Benutzungsausweis der Universitätsbibliothek kann eingezogen werden.

(4) Die Bestellung zur Ausleihe nach Hause oder in die Lesesäle erfolgt grundsätzlich online. Jede Medieneinheit, ihre abweichenden Auflagen oder Ausgaben und die Einzelbände eines Werkes oder einer Zeitschrift müssen einzeln bestellt werden.

(5) Die Anzahl der Bestellungen, die an einem Öffnungstag für eine Benutzerin bzw. einen Benutzer bearbeitet werden, kann aufgrund von Personalmangel begrenzt werden. Für Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung trifft diese Bestimmung nicht zu.

(6) Telefonische Bestellungen bzw. Bestellungen über Fax oder E-Mail werden grundsätzlich nicht bearbeitet.

(7) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Bestelldaten, die nicht den oben genannten Bedingungen entsprechen, zu löschen.

(8) Die bestellten Medien werden in der Regel höchstens fünf Öffnungstage bereitgelegt. Danach werden sie in das Magazin zurückgeschickt. Die Bestelldaten werden gelöscht. Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

(9) Soweit es die Personalkapazität erlaubt, werden Sofortbestellungen ausgeführt (Erledigungsdauer ca. 60 Minuten).

(10) Bestellungen aus den Außenmagazinen werden am nächsten Öffnungstag ab 12.00 Uhr bereitgestellt. Die Erledigungsdauer aus den Außenmagazinen kann aufgrund von Personalmangel verlängert werden.

(11) Ist eine bestellte Medieneinheit in der Universitätsbibliothek nicht verfügbar, wird dies der Benutzerin bzw. dem Benutzer als Notiz auf ihrem bzw. seinem Benutzungskonto im Bibliotheksportal mitgeteilt.

(12) Die für Benutzerinnen und Benutzer geschlossenen Magazine können nur in Ausnahmefällen und auf Antrag betreten werden.

## **§ 13 Leihfristen**

(1) Die Leihfristen für die einzelnen Benutzer- und Mediengruppen werden durch Aushang bzw. auf den Webseiten der Universitätsbibliothek bekannt gegeben.

(2) Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung erhalten auf Antrag eine Leihfrist von sechs Wochen. Sofern die Benutzerinnen und Benutzer es beantragen, kann dies im Ausleihsystem festgehalten werden, um eine Gewährung der verlängerten Leihfristen zu ermöglichen.

(3) Die Leihfristen für entlehene Medien können im Benutzungskonto eingesehen und verlängert werden.

(4) Aus dienstlichen Gründen kann die Universitätsbibliothek entliehene Medien jederzeit zurückfordern.

### **§ 14 Rückgabe**

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben oder die Leihfrist zu verlängern. Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.

(2) Bei der Rückgabe entliehener Medien erhalten die Benutzerinnen und Benutzer als Nachweis für die Rückgabe eine E-Mail.

(3) Werden entliehene Medien auf dem Postwege oder durch Paketdienste zurückgegeben, so ist die Sendung, der die Anschrift der Absenderin bzw. des Absenders und eine Auflistung beigefügter Medieneinheiten beizulegen sind, eingeschrieben zu übersenden und ausreichend zu versichern.

(4) Die in dem Buchrückgabekasten eingeworfenen oder im Lesesaal abgegebenen Medien werden erst am nächsten Öffnungstag der Leihstelle zurückgebucht. Die Entlastung des Ausleihkontos erfolgt erst durch die Rückbuchung.

### **§ 15 Vormerkung**

(1) Verliehene Medien können von den Benutzerinnen und Benutzern im Bibliotheksportal vorgemerkt, nicht benötigte Vormerkungen gelöscht werden.

(2) Realisierte Vormerkungen werden in der Regel höchstens fünf Öffnungstage bereitgelegt. Danach werden sie in das Magazin zurückgeschickt. Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

### **§ 16 Verlängerung der Leihfristen**

(1) Die Leihfrist ist grundsätzlich von den Benutzerinnen und Benutzern selbst im Bibliotheksportal zu verlängern. In Ausnahmefällen kann die Leihfrist auch auf persönlichen oder schriftlichen oder telefonischen Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde. Bei telefonischer Verlängerung wird auf Wunsch ein Kontoauszug zugesandt. Titelbezogene Auskünfte zum Benutzungskonto dürfen aus Datenschutzgründen nur nach Vereinbarung eines Passwortes gemäß § 10 Abs. 11 erteilt werden.

(2) Der schriftliche Verlängerungsantrag muss den Namen und die Benutzungsausweis- bzw. Matrikelnummer enthalten. Der Verlängerungsantrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Medien spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden können, wenn die Universitätsbibliothek den Verlängerungsantrag abgelehnt hat. Die Entscheidung über den Verlängerungsantrag wird den Benutzerinnen und Benutzern schriftlich mitgeteilt. Die Verpflichtung zur Rückgabe gemäß § 14 Abs. 1 besteht auch dann, wenn die schriftliche Benachrichtigung bis zum Ablauf der Leihfrist nicht vorliegt. Erledigte Anträge werden nicht aufgehoben.

(3) Medien, deren Leihfrist verlängert wurde, können jederzeit zurückgefordert werden. Sie sind dann spätestens an dem im Benachrichtigungsschreiben genannten Datum zurückzugeben.

(4) Die maximale Ausleihdauer, bis zu der eine entliehene Medieneinheit verlängert werden kann, beträgt in der Regel sechs Monate. Danach ist sie für die weitere Benutzung vorzulegen und neu zu verbuchen.

### **§ 17 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 Universitätsbibliothek in regelmäßigen Abständen erstellt. Die konkreten Abstände werden durch Ausgang bzw. auf der Webseite der Universitätsbibliothek bekanntgegeben.

(3) Für Medieneinheiten, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiterbestehenden 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 verlorengegangene 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, übernimmt die Universitätsbibliothek die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer. Für die Ersatzbeschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

(5) Werden Medieneinheiten beschädigt zurückgegeben, gelten die Abs. 3 und 4 entsprechend.



**D. Benutzung von Spezialbeständen****§ 18****Amtsdruckschriften von Internationalen Organisationen**

(1) Die Universitätsbibliothek stellt als Depotbibliothek der Vereinten Nationen und als Europäisches Dokumentationszentrum die Amtsdruckschriften der Vereinten Nationen, der Europäischen Gemeinschaften, des Europarats und weiterer internationaler Organisationen bereit.

(2) Für die Benutzung dieser Bestände gelten die §§ 8 bis 17 entsprechend.

**E. Auswärtiger Leihverkehr****§ 19****Ausleihe an andere Bibliotheken**

Die Ausleihe von Medieneinheiten der Universitätsbibliothek oder der Fachbibliotheken an andere Bibliotheken im regionalen, im deutschen oder im internationalen Leihverkehr unterliegt den Bestimmungen der geltenden Leihverkehrsordnungen.

**§ 20****Entleihe aus anderen Bibliotheken**

(1) Die Beschaffung von Medien durch den regionalen, den deutschen oder den internationalen Leihverkehr unterliegt den Bestimmungen der geltenden Leihverkehrsordnungen. Die Bestellung erfolgt über das Bibliotheksportal.

(2) Bestellungen aus dem regionalen, dem deutschen oder dem internationalen Leihverkehr sind nur möglich, wenn der gewünschte Titel nicht im Bereich der Freien Universität Berlin vorhanden ist.

(3) Die von der Universitätsbibliothek bei anderen Bibliotheken im Leihverkehr entliehenen Medien unterliegen den Benutzungsbedingungen der ausleihenden Bibliotheken. Soweit keine gesonderten Benutzungsbedingungen vorliegen, gelten die der Universitätsbibliothek.

(4) Für den Leihverkehr werden Gebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben. Diese sind auch dann zu entrichten, wenn bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

**F. Anfertigung von Reproduktionen****§ 21****Reproduktionen von Medien der Universitätsbibliothek**

(1) Es stehen Scan-, Kopiergeräte und Drucker zur Selbstbedienung bereit. Soweit sie von externen An-

bietern betrieben werden, sind etwaige Geldrückforderungen direkt an die Betreiberfirma zu richten.

(2) Beim Scannen, Kopieren bzw. Drucken ist auf besonders pflegliche Behandlung der Werke und Geräte zu achten. Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den eigenen privaten oder wissenschaftlichen Gebrauch hergestellt werden.

(3) 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.

(4) Die Universitätsbibliothek fertigt im Auftrag der Benutzerinnen und Benutzer Reproduktionen von Medien der Universitätsbibliothek an, die aus konservatorischen Gründen nicht selbst kopiert, fotografiert bzw. gescannt werden dürfen.

(5) Für Reproarbeiten werden Gebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben. Näheres wird durch Aushang bzw. durch die Preisliste eines externen Anbieters angezeigt. Diese sind auch dann zu entrichten, wenn bestellte und richtig ausgeführte Arbeiten trotz Aufforderung nicht abgeholt werden.

**G. Sonderregelungen für besondere Benutzungsbereiche****§ 22****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 der Universitätsbibliothek (Leihgeberin) und der entleihenden Institution (Entleiherin) 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 der Leihgeberin und des Ausleihgutes im Ausstellungskatalog samt Verpflichtung der kostenlosen Ablieferung eines Belegexemplars des Ausstellungskataloges. Über das Ausleihgut wird durch die Entleiherin eine Versicherung gegen alle Risiken in der von der Leihgeberin angegebenen Höhe abgeschlossen. Dies ist nachzuweisen. In begründeten Fällen, z. B. bei der Ausstellung eines Fachbereichs der Freien Universität Berlin, bei der der Unterhaltsträger von Leihgeberin und Entleiherin identisch ist, kann auf eine Versicherung verzichtet werden.

### **§ 23 Edition oder Faksimilierung (Reprint) von Bibliotheksgut**

(1) Das Bibliotheksgut ist in seinem ursprünglichen physischen Zustand zu erhalten. Notwendige Änderungen – z. B. Herausnehmen aus dem alten Einband zum Zweck eines Reprints und Neubindung – bedürfen in jedem einzelnen Fall einer schriftlichen Vereinbarung. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften ist der Vertragspartner 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 bzw. bei Online-Editionen den dauerhafter Zugriff auf die Digitalisate 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 bzw. bei Online-Editionen den dauerhafter Zugriff auf die Digitalisate. Auf der Rückseite des Nachdrucktitelblattes bei physischen Ausgaben erscheint üblicherweise der Hinweis, dass der

Nachdruck nach dem Exemplar der ausleihenden Bibliothek hergestellt ist.

### **§ 24 Ausleihe an Sonderstandorte und Dauerleihgaben**

Die Ausleihe an Sonderstandorte bedarf der schriftlichen Vereinbarung zwischen der Universitätsbibliothek (Leihgeberin) und der Entleiherin bzw. dem Entleiher. Darin sind insbesondere zu regeln: der genaue Umfang des Bibliotheksgutes, die Dauer der Ausleihe und die von der Entleiherin bzw. von dem Entleiher zu leistenden Sicherheiten, z. B. die Aufstellung unter Aufsicht und dergl. Die Überlassung von Bibliotheksgut als Dauerleihgabe erfordert gleichermaßen eine schriftliche Vereinbarung zwischen Leihgeberin und Entleiherin bzw. Entleiher.

## **H. Schlussbestimmungen**

### **§ 25 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den FU-Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin vom 13. und 20. Mai 2015 (FU-Mitteilungen 21/2015, S. 903) außer Kraft.

**Benutzungsordnung für die Veterinärmedizinische  
Bibliothek der Freien Universität Berlin**

Aufgrund von § 14 Abs. 1 Nr. 1 Teilgrundordnung (Erprobungsmodell) der Freien Universität Berlin vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen 24/1998) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Veterinärmedizin der Freien Universität Berlin am 14. Dezember 2016 die folgende Benutzungsordnung für die Veterinärmedizinische Bibliothek des Fachbereichs Veterinärmedizin der Freien Universität Berlin erlassen:\*

**A. Allgemeine Bestimmungen**

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

**B. Benutzung innerhalb der Veterinärmedizinischen Bibliothek**

- § 9 Präsenzbestand
- § 10 Verhalten innerhalb der Bibliothek

**C. Benutzung außerhalb der Veterinärmedizinischen Bibliothek**

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

**D. Auswärtiger Leihverkehr**

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

**E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

- § 21 Sonderregelungen

**F. Schlussbestimmungen**

- § 22 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

\* Diese Ordnung ist vom Präsidium der Freien Universität Berlin am 27. Juli 2017 bestätigt worden.

**A. Allgemeine Bestimmungen****§ 1  
Geltungsbereich**

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Veterinärmedizinische Bibliothek der Freien Universität Berlin (FU Berlin), einschließlich der virtuellen Nutzungsräume für elektronische Ressourcen innerhalb des Campusnetzes der FU Berlin.

(2) Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in der Bibliothek und durch Veröffentlichung auf deren Webseite bekannt gemacht.

**§ 2  
Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses**

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

**§ 3  
Benutzungsberechtigung**

(1) Die Veterinärmedizinische Bibliothek der FU Berlin dient in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung der Mitglieder der FU Berlin. Mitglieder anderer Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen 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 ausreichender Kapazität. Voraussetzung für die Benutzung der Veterinärmedizinischen Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnungen. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift bzw. durch die Inanspruchnahme der Bibliothek.

(2) Wissenschaftliche Kooperationspartner und Gastwissenschaftler/innen können auch ohne Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg zur Ausleihe zugelassen werden. In diesem Fall muss die Zuordnung des Kooperationspartners und/oder Gastwissenschaftlers/innen zu einer wissenschaftlichen, öffentlich-rechtlich geförderten Einrichtung erfolgen.

(3) 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 Präsenzbenutzung bestimmter Medieneinheiten und die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen kann von der Hinterlegung eines Benutzungsausweises abhängig gemacht werden. Die Nutzung von besonders begehrten Medieneinheiten oder von technischen Geräten kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden. Die Entscheidung über die Einschränkung trifft die Leitung der Bibliothek. Die Benutzung elektronischer Res-

sourcen (z. B. E-Zeitschriften, Datenbanken) kann eine besondere Zugangsberechtigung erfordern. Der Zugriff auf lizenzierte elektronische Ressourcen von außerhalb des Campusnetzes der FU Berlin ist in der Regel den Mitgliedern der FU Berlin vorbehalten. Näheres regeln die jeweiligen Lizenzverträge.

(4) Medieneinheiten, die nicht zum Präsenzbestand der Veterinärmedizinischen Bibliothek gehören, können entliehen werden. Für die Ausleihe ist ein Benutzungsausweis notwendig. Es kann eine Kautionserhebung für die Ausleihe erhoben werden, die bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses zurückgezahlt wird. Bei Zahlungsansprüchen der FU Berlin wegen verspäteter Rückgabe oder Nichtrückgabe kann eine Verrechnung mit der Kautionserhebung erfolgen.

(5) Die Bestände der Lehrbuchsammlung dürfen in der Regel nur von Studierenden der FU Berlin entliehen werden.

### § 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Veterinärmedizinischen Bibliothek werden durch Aushang in der Veterinärmedizinischen Bibliothek und durch Veröffentlichung auf der Webseite bekannt gegeben. Die Nutzung elektronischer Ressourcen im FU-Campusnetz ist in der Regel ohne zeitliche Beschränkungen möglich.

### § 5 Allgemeine Benutzungspflichten und Nutzung der Schließfächer

(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) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung an den Geräten und Medieneinheiten der Bibliothek entstehen. Sie haften ebenso für Schäden, die durch die Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung gemäß § 3 Abs. 3 Satz 5 an Dritte entstehen.

(5) Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen der Computer-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.

(6) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen insbesondere die des Urheberrechts sowie des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Computer-Arbeitsplätzen weder rechtswidrige noch sonst gewaltverherrlichende, pornographische oder diskriminierende Informationen oder Darstellungen zu nutzen oder zu verbreiten.

(7) Das gesamte Bibliotheksgut unterliegt dem geltenden Urheberrecht. Den Benutzerinnen und Benutzern ist es gestattet, zum eigenen privaten und wissenschaftlichen Gebrauch Vervielfältigungen herzustellen oder herstellen zu lassen. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenzrechtlicher Bestimmungen sind die Benutzerinnen und Benutzer verantwortlich.

(8) Auch alle elektronischen Ressourcen unterliegen dem geltenden Urheberrecht und zum Teil anbieterspezifischen Nutzungsbedingungen. Letztere sind in den jeweiligen Lizenzverträgen geregelt. Die Nutzung dieser elektronischen Ressourcen setzt die Anerkennung dieser Rechte und der von der Bibliothek durch Aushang oder durch Veröffentlichung auf deren Webseiten bekannt gemachten Nutzungsbedingungen voraus.

(9) Den Benutzerinnen und Benutzern ist es erlaubt, zum eigenen privaten oder wissenschaftlichen Gebrauch Recherchen innerhalb der elektronischen Ressourcen durchzuführen und von den recherchierten Daten (z. B. bibliographische Datensätze inklusive Abstracts, Zeitschriftenaufsätze, Volltexte oder Auszüge hiervon) eine Auswahl in den eigenen Arbeitsspeicher zu kopieren oder Papierkopien hiervon anzufertigen (herunterladen und ausdrucken). Ein systematisches Herunterladen von Daten – z. B. ganzer Jahrgänge bei Zeitschriften – ist nicht erlaubt. Das Anlegen eines eigenen Archivs außerhalb einer konkreten Recherche ist ebenfalls nicht erlaubt.

(10) Der Einsatz spezieller Software (robots, spider, crawler) zum Herunterladen ist nicht erlaubt. Eine Weitergabe der Daten ganz oder teilweise – gleich ob auf einem elektronischen Datenträger, per Datenfernübertragung oder als Papierkopien – sowie das Einräumen von Zugängen für Dritte auf die abgespeicherten Daten und die gewerbliche Informationsvermittlung sind nicht gestattet. Jede Bearbeitung und Umgestaltung ist untersagt, ebenso die öffentliche Wiedergabe, Vorführung oder Aufführung.

(11) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(12) 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 des kontrollierten Bereiches den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

(13) Die Schließfächer sind zum Ende der Öffnungszeit täglich zu leeren. 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.

(14) Die Nutzung der Schließfächer zur Lagerung von in den wissenschaftlichen Einrichtungen getragener Schutzkleidung ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet.

(15) Bei Verlust eines Schließfachschlüssels wird zusätzlich zur Ersatzbeschaffung des Schlüssels bzw. zu den Kosten für den Austausch des Zylinders eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Eine entsprechende Gebühr kann ebenso bei Beschädigung eines Schließfaches erhoben werden. Näheres regelt die Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin.

## **§ 6**

### **Haftung der Veterinärmedizinischen Bibliothek**

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

(2) Über den Geltungsbereich von Abs. 1 hinaus übernimmt die FU 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 Schließfächer für die Aufbewahrung von Geld, von Wertsachen und von anderen Gegenständen mit einem Gesamtwert von über 1 000 Euro ist unzulässig. Die FU 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 Bibliotheksbenutzung werden die in der Datenschutzsatzung der FU Berlin geregelten personenbezogenen Daten verarbeitet. Dies sind insbesondere: Name, Vorname, Geburtsdatum, Titel, Geschlecht, Benutzerstatus, Matrikelnummer, Benutzungsnummer und Benutzergruppe, Anschrift, E-Mail sowie die Fax- und Telefonnummer.

(2) Der Schriftverkehr zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern erfolgt automatisiert über E-Mail. Die Bibliotheken behalten sich vor, einzelne Schreiben mit der Post zu verschicken. Die Benutzerin/der Benutzer trägt die Verantwortung für die Aktualität und Erreichbarkeit der E-Mail-Adresse.

(3) Standortvertreter mit Angabe der Benutzerin oder des Benutzers dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der Benutzerin oder des Benutzers in die für die Benutzung zugänglichen Bestände eingestellt werden.

(4) Auskünfte über eine Entleiherin oder einen Entleiher werden in der Regel nicht erteilt.

(5) Die Verarbeitung von Daten in der Bibliothek 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 oder fällige Kosten, Entgelte oder Gebühren nicht bezahlen, können zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss von der Ausleihe bedarf der Schriftform.

(2) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung können die Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere, wenn sie Werke oder deren Teile widerrechtlich aus der Bibliothek entfernen, die Arbeit anderer stören oder erschweren, den Anweisungen des Bibliothekspersonals keine Folge leisten oder das Personal beleidigen zeitweise oder auf Dauer, nach vorheriger Information des Präsidiums der FU Berlin, von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die endgültige Ent-

scheidung über den Ausschluss von der Benutzung obliegt dem Präsidium der FU Berlin. Die Mitteilung über den Ausschluss von der Benutzung bedarf der Schriftform.

(3) Sofern dem Ausschluss eine Mahnung, Aufforderung oder Ähnliches vorausgeht, wird in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen.

(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. Die Entscheidung hierüber wird von der Leitung der Bibliothek getroffen.

(5) Missbrauch bei der Nutzung elektronischer Ressourcen (siehe § 5) kann zur Sperrung des Zugriffs, des FU-Accounts und des Benutzungsausweises sowie zu einem Hausverbot in den Bibliotheken der FU Berlin führen. Der Benutzerin/dem Benutzer wird beim Vorliegen eines Verdachts auf Missbrauch Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

### **B. Benutzung innerhalb der Veterinärmedizinischen Bibliothek**

#### **§ 9**

##### **Präsenz- und Sonderbestände**

(1) Die Magazinbestände der Veterinärmedizinischen Bibliothek können über den Online-Katalog bzw. das Bibliotheksportal Primo in die Leihstelle bestellt werden, die Dauer der Bereitstellung sind durch Aushang in der Bibliothek und auf der Website der Bibliothek veröffentlicht. Sie sind dort in Empfang zu nehmen und dort nach jeder Benutzung zurückzugeben.

(2) Soweit es die Personalkapazität erlaubt, werden Sofortbestellungen ausgeführt.

(3) Die Werke in dienstlichen Handapparaten und an Sonderstandorten der Veterinärmedizinischen Bibliothek müssen auf Anfrage für die Präsenzbenutzung und zur beschränkten Ausleihe zur Verfügung stehen.

(4) Nur im Lesesaal der Veterinärmedizinischen Bibliothek sind grundsätzlich zu benutzen:

- a) seltene und wertvolle Werke (Rara)
- b) Werke bis zum Erscheinungsjahr einschließlich 1900
- c) Werke mit losen Beilagen
- d) Großformate
- e) maschinenschriftliche Veröffentlichungen
- f) Loseblattsammlungen
- g) ungebundene Werke und andere Werke, die aus besonderen Gründen nur zur Benutzung im Lesesaal zugelassen werden können.

(5) Besonders schutzwürdige Bestände (vor allem die Bestandsgruppe „Rara“) können auf Anfrage und gegen Hinterlegung des Benutzerausweises benutzt werden.

(6) Die ungebundenen und gebundenen Zeitschriftenhefte, die Lose-Blattsammlungen und die an der Ausleihe aufgestellte Informationsliteratur sind Präsenzbestände, die nicht entleihbar sind. Für den Präsenzbestand im Lesesaal gilt eine beschränkte Ausleihe.

(7) Die Präsenzbestände sind nach ihrem Gebrauch von den Benutzerinnen und Benutzern auf den entsprechend bezeichneten Flächen abzulegen.

#### **§ 10**

##### **Verhalten innerhalb der Veterinärmedizinischen Bibliothek**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs stört. Soweit per Aushang oder auf der Webseite der Veterinärmedizinischen Bibliothek nicht anders geregelt, dürfen in die Bibliothek bzw. in die von der Bibliothek festgelegten Bereiche keine Arbeits-/Hygienekleidung aus den wissenschaftlichen Einrichtungen (z. B. Kittel, Overalls, Kasacks, Stiefel, Clogs etc.) sowie Jacken/Mäntel, Schirme, Koffer und ähnliche Behältnisse mitgenommen werden.

(2) Im gemeinsamen Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer muss, insbesondere in den Lesebereichen, Ruhe herrschen. Jedes Verhalten, das die Arbeit anderer stört oder erschwert, ist zu unterlassen.

(3) Das Mitbringen von Speisen und Getränken in die Veterinärmedizinische Bibliothek wird durch Aushang oder durch Veröffentlichung auf der Webseite der Bibliothek geregelt. Ebenso wird die Nutzung eigener Notebooks, Mobiltelefone und entsprechender Geräte durch Aushang oder durch Veröffentlichung auf den Webseiten der Bibliothek geregelt. In den Lesebereichen müssen solche Geräte immer auf „lautlos“ gestellt werden.

(4) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.

(5) Bei Benutzung der Computer-Arbeitsplätze sind insbesondere die jeweiligen programmbezogenen Nutzungsregelungen zu beachten.

(6) Mitgebrachte Bücher, Zeitschriften und Ähnliches sind bei den Eingangskontrollstellen unaufgefordert vorzulegen; die dann ggf. ausgegebenen Kontrollzettel sind sorgfältig aufzubewahren. Beim Verlassen des kontrollierten Bereiches sind sämtliche mitgeführte Bücher, Zeitschriften und Ähnliches sowie gegebenenfalls die hierfür ausgegebenen Kontrollzettel unaufgefordert vorzulegen. Die Mitnahme von Mappen und Taschen zu Lernzwecken ist bei vorheriger Anzeige und der beim Betreten der Bibliothek erteilten Zustimmung zu einer Taschenkontrolle durch das Personal beim Verlassen der Bibliothek zulässig. Das Mitführen von Tieren in der

Bibliothek sowie das Belassen von Tieren im Vorraum der Bibliothek ist den Benutzerinnen und Benutzern nicht gestattet.

(7) Die Nutzung von Räumen der Veterinärmedizinischen Bibliothek für Veranstaltungen ist nur nach vorheriger Absprache mit der Bibliotheksleitung oder einem für die Raumkoordination zuständigen Mitarbeiter der Veterinärmedizinischen Bibliothek zulässig.

(8) Bei der Nutzung der zur Selbstbedienung bereitstehenden Kopiergeräte und Drucker ist auf besonders pflegliche Behandlung der Werke und Geräte zu achten. Etwaige Geldrückforderungen sind an die Betreiberfirma zu richten.

(9) Aus konservatorischen Gründen darf nicht aus großformatigen Medien, Zeitungen, Medien mit schmalem Bundsteg, geschädigtem Papier oder enggebundenem Einband sowie prinzipiell nicht aus Werken der Rara-Sammlung oder aus wertvollem oder geschütztem Bestand kopiert werden. Das von der Veterinärmedizinischen Bibliothek festgelegte Kopierverbot für bestimmte Werke ist zu beachten.

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

#### **§ 11 Benutzungsausweise**

(1) Für Studierende der FU Berlin und der Charité – Universitätsmedizin Berlin ist der gültige Studierendenausweis zugleich Benutzungsausweis. Ein bereits vorhandener Benutzungsausweis ist nach der Immatrikulation an die Veterinärmedizinischen Bibliothek zurückzugeben.

(2) Für alle anderen Mitglieder der FU Berlin wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt.

(3) Für andere natürliche Personen mit amtlich festgestelltem Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg wird bei Vorlage des Personalausweises oder Passes ein Benutzungsausweis ausgestellt. Jugendliche über 16 Jahre müssen die Einwilligungserklärung eines/einer Erziehungsberechtigten sowie deren/dessen Verpflichtung zur Haftung für etwaige Schäden und zur Begleichung anfallender Gebühren oder Entgelte vorlegen. Soweit systembedingt möglich, werden Studierendenausweise anderer Berliner Hochschulen als Benutzungsausweise anerkannt.

(4) Für Einrichtungen der FU Berlin sowie juristische Personen (öffentlich-rechtlich geförderte Institute) wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt, der ausschließlich für dienstliche bzw. wissenschaftliche Zwecke benutzt werden darf.

(5) Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift zu bestätigen, im Falle von Abs. 4 durch Unterschrift der Leiterin oder des Leiters und Stempel der Einrichtung. Benutzerinnen und Benutzer und im Falle

von Abs. 4 die Einrichtungen der FU Berlin und juristische Personen haften für Schäden an dem von ihnen entliehenen Bibliotheksgut sowie für Schäden, die durch den Verlust oder den Missbrauch eines verlorenen Benutzungsausweises entstehen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt.

(6) Der in einer der Bibliotheken der Freien Universität Berlin mit Online-Ausleihe ausgestellte Benutzungsausweis gilt im gesamten Bibliothekssystem.

(7) Der von der Veterinärmedizinischen Bibliothek ausgestellte Benutzungsausweis bleibt Eigentum der Veterinärmedizinischen Bibliothek. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar.

(8) Die Gültigkeitsdauer des Benutzungsausweises beträgt in der Regel ein Jahr.

(9) FU-Studierende sind verpflichtet, unverzüglich Anschriftenänderungen selbstständig im Portal der Studierendenverwaltung vorzunehmen und den Verlust eines Benutzungsausweises in den Bibliotheken mitzuteilen. Die anderen Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Anschriftenänderungen sowie den Verlust eines Benutzungsausweises unverzüglich in den Bibliotheken mitzuteilen. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Ausfertigungsgebühr nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung erhoben.

(10) Login im Bibliotheksportal Primo: FU-Studierende melden sich im Bibliotheksportal Primo und an den Thinclients in den FU-Bibliotheken mit dem FU-Account/ZEDAT-Account an. Das Passwort zur Benutzung des Bibliotheksportals Primo für alle anderen Benutzerinnen und Benutzer wird von der Bibliothek vergeben und ist nach Erhalt des Benutzungsausweises unverzüglich zu ändern. Ein vergessenes Passwort wird für FU-Studierende von der ZEDAT, bei den anderen Benutzerinnen und Benutzern nach Vorlage des Personalausweises oder Passes auf Antrag von den Bibliotheken durch ein neues Passwort ersetzt. Für telefonische Auskünfte und Auskünfte via E-Mail bzgl. des Benutzerkontos muss ein besonderes Passwort vereinbart werden. Für die Haftung bei Missbrauch des Passwortes gilt Abs. 5 Satz 2 entsprechend.

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

(1) Bei der Ausleihe ist der gültige Benutzungsausweis vorzulegen. Die Vorlage eines Lichtbildausweises kann verlangt werden. Die Veterinärmedizinische Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die korrekte Identität des Benutzungsausweisvorlegenden zu überprüfen. Bis zur Meldung des Ausweisverlustes ist die Nutzerin/der Nutzer für entstandene Schäden durch unbefugte Nutzung haftbar.

(2) Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzungsausweis für den eigenen Gebrauch ist nicht statthaft und kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.

(3) 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.

(4) Die Anzahl der zur gleichen Zeit ausleihbaren Werke wird durch Aushang in der Bibliothek oder durch Veröffentlichung auf der Webseite bekannt gegeben.

(5) Die Bestellung bzw. Vormerkung von Medieneinheiten erfolgt grundsätzlich über den Online-Katalog bzw. das Bibliotheksportal (Primo). Telefonische Bestellungen oder Bestellungen per Fax werden nicht bearbeitet.

(6) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, auf die Übereinstimmung von Medieneinheit und Bestellung selbst zu achten.

(7) Entlehene digitale Speichermedien, wie z. B. Videos, CD-ROMs, DVDs, Disketten sowie Mikroformen und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.

(8) Die Mitnahme von entliehenen Werken auf Reisen ist nur mit Einwilligung der Bibliothek gestattet. Verreist die Entleiherin oder der Entleiher länger als die Dauer der Leihfrist der entliehenen Werke, so hat er bzw. sie vor Antritt der Reise alle diese Werke zurückzugeben.

(9) Die in den dienstlichen Handapparaten der Veterinärmedizinischen Bibliothek aufgestellten Medieneinheiten sowie die Präsenzbestände im Lesesaal können beschränkt ausgeliehen werden.

### **§ 13 Leihfristen**

(1) Die Leihfrist der Medien in der Veterinärmedizinischen Bibliothek wird durch Aushang in der Bibliothek und auf der Website der Bibliothek veröffentlicht. Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung wird auf Antrag eine verlängerte Leihfrist gewährt.

(2) Die Leihfristen für entlehene Medien können im Benutzerkonto eingesehen werden. Auf Wunsch erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Fristvermerk, der auf den Rückgabetermin hinweist.

(3) Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek ein entliehenes Werk jederzeit zurückfordern.

### **§ 14 Rückgabe**

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die Medieneinheit unangefordert in einer der Bibliotheken der FU Berlin zurück-

zugeben oder die Leihfrist zu verlängern. Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.

(2) Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzerinnen und Benutzer auf Wunsch ggf. per E-Mail eine Quittung für die Rückgabe.

(3) Die Rückgabe auf dem Postweg ist nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache mit der Veterinärmedizinischen Bibliothek zulässig. Werden entlehene Medieneinheiten auf dem Postweg zurückgegeben, so ist die Sendung, der die Anschrift des Absenders oder der Absenderin und einer Auflistung der beigefügten Medieneinheiten beizulegen sind, eingeschrieben zu übersenden und ausreichend zu versichern.

### **§ 15 Vormerkung**

(1) Ausgeliehene Medien können von der Benutzerin oder dem Benutzer online vorgemerkt werden. Telefonische Bestellungen oder Bestellungen per Fax werden nicht bearbeitet.

(2) Für realisierte Vormerkungen gelten die Bedingungen gemäß § 9 Abs. 1 analog zu den Magazinbestellungen. Danach stehen sie anderen Benutzerinnen und Benutzern wieder zur Verfügung. Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

### **§ 16 Verlängerung der Leihfristen**

(1) Die maximale Ausleihdauer (inkl. Verlängerungen) wird entsprechend Standort und Exemplarstatus durch Aushang in der Bibliothek und auf der Website der Bibliothek veröffentlicht. Im Anschluss an die maximale Ausleihdauer ist die Rückgabe in einer der Bibliotheken der FU Berlin erforderlich. Ein erneutes Ausleihen direkt nach der Rückbuchung ist in der Veterinärmedizinischen Bibliothek möglich, sofern keine Vormerkungen bestehen.

(2) Die Verlängerung ist von den Benutzerinnen und Benutzern selbstständig im Benutzungskonto durchzuführen.

(3) Die Leihfrist kann nicht verlängert werden, wenn die Medieneinheit für andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde.

### **§ 17 Besondere Ausleihbedingungen**

(1) Für wissenschaftliches Personal an Einrichtungen der FU Berlin und juristische Personen gemäß § 11



Abs. 4 gelten die nachfolgenden besonderen Ausleihbedingungen.

(2) Die maximale Ausleihdauer wird durch Aushang in der Bibliothek oder auf der Website der Bibliothek veröffentlicht. Im Falle des Rückrufs durch die Veterinärmedizinische Bibliothek ist die Medieneinheit unverzüglich zurückgegeben und bei Bedarf der Benutzerin oder dem Benutzer für Kopierzwecke zu wissenschaftlichen Zwecken und Präsenzbenutzung vorübergehend zur Verfügung zu stellen.

(3) Die im Rahmen dieser Sonderregelung maximale zulässige Anzahl an ausgeliehenen Medieneinheiten pro Benutzerin/Benutzer wird durch Aushang in der Bibliothek und auf der Webseite der Bibliothek veröffentlicht.

(4) Benutzerinnen und Benutzer nach Abs. 1 sind verpflichtet, nicht mehr benötigte Medien unverzüglich in einer der Bibliotheken der FU Berlin zurückzugeben.

(5) Benutzerinnen und Benutzer gemäß Abs. 1, die die besonderen Ausleihbedingungen nicht einhalten, können von dieser Sonderregelung ausgeschlossen werden. Für sie gelten dann die allgemeinen Ausleihbedingungen.

### **§ 18**

#### **Mahngebühren und Ersatzpflicht**

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der FU Berlin erhoben.

(2) Die Mahnungen gemäß § 1 der Gebührenordnung für die Bibliotheken der FU Berlin werden von der Veterinärmedizinischen Bibliothek in zweiwöchigem Abstand erstellt.

(3) Für Medieneinheiten, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiterbestehenden 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 FU Berlin erhoben.

(4) Für verlorengegangene 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 Benutzerinnen und Benutzer. Für die Ersatzbeschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der FU 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**

### **§ 19**

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

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

### **§ 20**

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

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

## **E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

### **§ 21**

#### **Sonderregelungen**

(1) Die Veterinärmedizinische Bibliothek trifft folgende Regelungen:

##### **1. 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 der Veterinärmedizinischen Bibliothek 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 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.

##### **2. Edition bzw. Faksimilierung von Bibliotheksgut**

Das Bibliotheksgut ist in seinem ursprünglichen physischen Zustand zu erhalten. Notwendige Änderungen – z. B. Herausnehmen aus dem alten Einband zum Zweck eines Reprints und Neubindung – bedürfen in jedem einzelnen Fall einer schriftlichen Vereinbarung. Für

die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften ist der Vertragspartner verantwortlich.

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.

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.

### 3. Ausleihe an Sonderstandorte und Dauerleihgaben

Die Ausleihe an Sonderstandorte bedarf der schriftlichen Vereinbarung zwischen Leihgeber und Entleiher.

Darin sind insbesondere zu regeln: der genaue Umfang des Bibliotheksgutes, die Dauer der Ausleihe und die vom Entleiher zu leistenden Sicherheiten, z. B. die Aufstellung unter Aufsicht und dergl. Die Überlassung von Bibliotheksgut als Dauerleihgabe erfordert gleichermaßen eine schriftliche Vereinbarung zwischen Leihgeber und Entleiher.

(2) Soweit die Benutzungsordnung keine Regelung eines Falles vorsieht, so wird im Einzelfall eine gesonderte Vereinbarung geschlossen.

## F. Schlussbestimmungen

### § 22

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

(2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Veterinärmedizinische Bibliothek der Freien Universität Berlin vom 11. August 2005 (FU-Mitteilungen 58/2005) außer Kraft.

**Benutzungsordnung für die Bibliotheken des  
Fachbereichs Philosophie und Geisteswissen-  
schaften der Freien Universität Berlin  
(Philologische Bibliothek und Bibliothek  
des Instituts für Theaterwissenschaft)**

Aufgrund von § 14 Abs. 1 Nr. 1 Teilgrundordnung (Erprobungsmodell) der Freien Universität Berlin vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen 24/1998) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der Freien Universität Berlin am 14. Dezember 2016 die folgende Benutzungsordnung für die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der Freien Universität Berlin erlassen:\*

**A. Allgemeine Bestimmungen**

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

**B. Benutzung innerhalb der Bibliothek**

- § 9 Präsenzbestand
- § 10 Verhalten innerhalb der Bibliothek

**C. Benutzung außerhalb der Bibliothek**

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

**D. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

- § 19 Sonderregelungen

**E. Auswärtiger Leihverkehr**

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

**F. Schlussbestimmungen**

- § 22 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

\* Diese Ordnung ist vom Präsidium der Freien Universität Berlin am 27. Juli 2017 bestätigt worden.

**A. Allgemeine Bestimmungen****§ 1  
Geltungsbereich**

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften (Philologische Bibliothek und Bibliothek des Instituts für Theaterwissenschaft) der Freien Universität Berlin.

(2) Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in den Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften oder durch Veröffentlichung auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gemacht.

**§ 2  
Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses**

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

**§ 3  
Benutzungsberechtigung**

(1) Die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften dienen in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung der Mitglieder der Freien Universität Berlin. Personen mit einem Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg und einem Mindestalter von 16 Jahren können zur Benutzung zugelassen werden. Diese Zulassung kann vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder dienstlichen Interesses 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, die frei zugänglichen Bestände sowie die in den Lesebereich bestellten Werke (Präsenzbenutzung) können von allen Personen über 16 Jahre ohne Benutzungsausweis benutzt werden. Die Präsenzbenutzung bestimmter Medieneinheiten und die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen können dagegen von der Hinterlegung eines Benutzungsausweises abhängig gemacht werden. Die Nutzung von besonders begehrten, im Katalog gekennzeichneten Medieneinheiten oder von technischen Geräten kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden. Die Entscheidung über die Beschränkungen trifft die Leitung der Bibliothek.

(3) Die Benutzung elektronischer Ressourcen (z. B. E-Zeitschriften, Datenbanken) kann eine besondere Zugangsberechtigung erfordern. Der Zugriff auf lizenzierte elektronische Ressourcen von außerhalb des Campusnetzes der Freien Universität Berlin ist in der Regel den

Mitgliedern der Freien Universität Berlin vorbehalten. Näheres regeln die jeweiligen Lizenzverträge.

### (4) Zugangsbeschränkung

Bei nicht ausreichender Arbeitsplatzkapazität kann der Zugang zur Philologischen Bibliothek des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften eingeschränkt werden. In diesem Fall wird der Zugang nach Ranggruppen in folgender Reihenfolge ermöglicht:

- a) Mitglieder des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften und der Zentralinstitute Lateinamerika-Institut, Osteuropa-Institut und John.-F.-Kennedy-Institut für Nordamerikastudien sowie das hauptberufliche wissenschaftliche Personal der Zentraleinrichtung Sprachenzentrum der Freien Universität Berlin,
- b) Mitglieder
  - der Fachbereiche Geschichts- und Kulturwissenschaften, Erziehungswissenschaft und Psychologie, Politik- und Sozialwissenschaften der Freien Universität Berlin,
  - anderer Einrichtungen der Freien Universität Berlin, die im Rahmen ihres Studiums oder ihrer dienstlichen Tätigkeit nachweislich auf die in der Philologischen Bibliothek als Präsenzbestand vorhandenen Medieneinheiten angewiesen sind und
  - anderer Berliner oder Brandenburger Hochschulen sowie gleichgestellter Bildungseinrichtungen, die im Rahmen ihres Studiums oder ihrer dienstlichen Tätigkeit nachweislich auf die in der Philologischen Bibliothek als Präsenzbestand vorhandenen Medieneinheiten angewiesen sind sowie
  - Mitglieder oder Angehörige universitärer oder außeruniversitärer Forschungs- oder Bildungseinrichtungen, die im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen der Freien Universität Berlin oder von internationalen Austauschprogrammen nachweislich auf die in der Philologischen Bibliothek als Präsenzbestand vorhandenen Medieneinheiten angewiesen sind,
- c) Personen mit einem Mindestalter von 16 Jahren, die nachweislich auf die in der Philologischen Bibliothek als Präsenzbestand vorhandenen Medieneinheiten angewiesen sind,
- d) Mitglieder der Freien Universität Berlin, die nicht zu den Ranggruppen gemäß Buchst. a) und b) gehören und
- e) Mitglieder und Angehörige anderer Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen sowie gleichgestellter Bildungseinrichtungen, die nicht zur Ranggruppe gemäß Buchst. b) gehören.

Die Entscheidung über die Notwendigkeit einer Zugangsbeschränkung und die hierzu erforderlichen Maßnahmen trifft, unter Beachtung der tatsächlichen Auslastung, die Leitung der Philologischen Bibliothek des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften. Wird der Zugang zur Bibliothek eingeschränkt, findet

eine Einlasskontrolle anhand der Studierenden- bzw. Benutzungsausweise in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis statt.

(3) Die Ausleihe von Beständen der Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften ist nur mit Benutzungsausweis möglich.

(4) Ausleihberechtigt sind die Mitglieder der Freien Universität Berlin und die Stipendiaten/innen der Freien Universität Berlin. Andere Personen über 16 Jahre mit Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg und juristische Personen mit Sitz in Berlin oder Brandenburg können zur Ausleihe zugelassen werden, sofern ein wissenschaftliches, berufliches oder allgemeines öffentliches Bildungsinteresse besteht. Wissenschaftliche Kooperationspartner/innen und Gastwissenschaftler/innen der Freien Universität Berlin können auch ohne Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg zur Ausleihe zugelassen werden.

## § 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang oder durch Veröffentlichung auf den Webseiten der Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften bekannt gegeben.

## § 5 Allgemeine Benutzungspflichten

(1) Das Bibliotheksgut und alle technischen Einrichtungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren. Es ist insbesondere verboten, in den Werken Stellen an- oder auszustreichen sowie 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) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung an den Medieneinheiten der Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften entstehen.

(5) Das gesamte Bibliotheksgut unterliegt dem geltenden Urheberrecht. Den Benutzerinnen und Benutzern ist es gestattet, zum eigenen privaten und wissenschaftlichen Gebrauch Vervielfältigungen herzustellen oder herstellen zu lassen. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenz-

rechtlicher Bestimmungen sind die Benutzerinnen und Benutzer verantwortlich.

(6) Auch alle elektronischen Ressourcen unterliegen dem geltenden Urheberrecht und zum Teil anbieter-spezifischen Nutzungsbedingungen. Letztere sind in den jeweiligen Lizenzverträgen geregelt. Die Nutzung dieser elektronischen Ressourcen setzt die Anerkennung dieser Rechte voraus.

(7) Den Benutzerinnen und Benutzern ist es erlaubt, zum eigenen privaten oder wissenschaftlichen Gebrauch Recherchen innerhalb der elektronischen Ressourcen durchzuführen und von den recherchierten Daten (z. B. bibliographische Datensätze inklusive Abstracts, Zeitschriftenaufsätze, Volltexte oder Auszüge hiervon) eine Auswahl in den eigenen Arbeitsspeicher zu kopieren oder Papierkopien hiervon anzufertigen (herunterladen und ausdrucken). Ein systematisches Herunterladen von Daten – z. B. ganzer Jahrgänge bei Zeitschriften – ist nicht erlaubt. Das Anlegen eines eigenen Archivs außerhalb einer konkreten Recherche ist ebenfalls nicht erlaubt.

(8) Der Einsatz spezieller Software (robots, spider, crawler) zum Herunterladen ist nicht erlaubt. Eine Weitergabe der Daten ganz oder teilweise – gleich ob auf einem elektronischen Datenträger, per Datenfernübertragung oder als Papierkopien – sowie das Einräumen von Zugängen für Dritte auf die abgespeicherten Daten und die gewerbliche Informationsvermittlung sind nicht gestattet. Jede Bearbeitung und Umgestaltung ist untersagt, ebenso die öffentliche Wiedergabe, Vorführung oder Aufführung.

(9) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen insbesondere die des Urheberrechts sowie des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen weder rechtswidrige noch sonst gewaltverherrlichende, pornographische oder diskriminierende Informationen oder Darstellungen zu nutzen oder zu verbreiten.

(10) Die Zugangsberechtigung für die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen ist nicht übertragbar. Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch die Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte entstehen.

(11) Es ist nicht gestattet, Änderungen in 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 sowie Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren und geschützte Daten zu nutzen.

(12) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung an den Geräten der Bibliotheken entstehen. Bei Verlust eines ausgehändigten Schlüssels (für Bücherwagen, Gruppenarbeitsräume etc.) wird zusätzlich zur Ersatzbeschaffung des Schlüssels bzw. zu den Kosten für den Austausch des Zylinders eine Bearbeitungsgebühr ge-

mäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben.

(13) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zur Einhaltung der Bibliotheksordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

(14) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung, den Benutzungs- ausweis oder den amtlichen Ausweis vorzuzeigen. Ferner ist bei Aufforderung vor dem Betreten bzw. bei dem Verlassen der Bibliothek der Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und sonstigen Behältnissen vorzuzeigen.

## § 6

### Haftung der Bibliothek und Nutzung der Schließfächer

(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 Philosophie und Geisteswissenschaften. Für sonstige Schäden haftet sie nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 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) Zur Aufbewahrung von Taschen, Büchern und anderen nicht verderblichen, nicht gefährlichen und nicht Lärm verursachenden Materialien stehen Schließfächer zur Verfügung. Die Nutzung der Schließfächer für die Aufbewahrung von Geld, von Wertsachen und von anderen Gegenständen mit einem Gesamtwert von über 1 000 Euro ist unzulässig. Die Freie Universität Berlin

haftet nur im Rahmen der zulässigen Nutzung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Abs. 2 gilt auch für in Verwahrung genommene Wertsachen und Gegenstände.

(4) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, nicht fristgerecht geleerte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Medieneinheiten aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden. Die Benutzung der Schließfächer ist zeitlich auf die täglichen Bibliotheksöffnungszeiten (s. Aushänge) bzw. auf die Dauer von Sonderveranstaltungen begrenzt. Eine darüber hinausgehende Inanspruchnahme der Schließfächer ist unzulässig. Die Bibliotheken behalten sich vor, Schließfächer, die nach der Gebäudeschließung verschlossen vorgefunden werden, mit einer Zeitautomatik zu öffnen.

(5) Die Schließfächer sind mit einem elektronischen Schließsystem ausgestattet. Die Freie Universität Berlin ersetzt nicht den Schaden an oder durch fehlerhaft eingesetzte Chipkarten.

(6) Bei Beschädigung eines Schließfaches kann eine Gebühr erhoben werden. Näheres regelt die Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin.

### § 7

#### Datenverarbeitung, Datenschutz

(1) Für die Bibliotheksbenutzung werden die in der Datenschutzsatzung der Freien Universität Berlin geregelten personenbezogenen Daten verarbeitet. Dies sind insbesondere: Name, Vorname, Geburtsdatum, Titel, Geschlecht, Matrikelnummer, Benutzungsnummer und Benutzergruppe, Anschrift, E-Mail-Adresse sowie die Fax- und Telefonnummer.

(2) Der Schriftverkehr zwischen den Bibliotheken und den Benutzerinnen und Benutzern erfolgt automatisiert über E-Mail. Die Bibliotheken behalten sich vor, einzelne Schreiben mit der Post zu verschicken.

(3) Auskünfte über eine Entleiherin oder einen Entleiher werden in der Regel nicht erteilt. Ausnahme: liegt eine schriftliche Einwilligung des Nutzers/der Nutzerin vor, können Auskünfte erteilt werden. Die Einwilligungserklärung der Benutzerin oder des Benutzers wird aufbewahrt.

(4) Die Verarbeitung von Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Nähere Regelungen zur Datenverarbeitung trifft die Datenschutzsatzung der Freien Universität Berlin.

### § 8

#### Ausschluss von der Benutzung

(1) Benutzerinnen und Benutzer, die wiederholt die Leihfristen überschreiten, die Rückgabe entliehener

Medien trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten, Entgelte und Gebühren nicht bezahlen, können zeitweise oder auf Dauer von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform.

(2) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung können Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere wenn sie Medieneinheiten oder deren Teile widerrechtlich aus den Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften entfernen, die Arbeit anderer stören oder erschweren, Anweisungen des Personals nicht Folge leisten oder das Personal beleidigen, zeitweise oder auf Dauer bei vorheriger Information des Präsidiums der Freien Universität Berlin von der Benutzung der Bibliotheken ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform.

(3) Sofern dem Ausschluss eine Mahnung, Aufforderung oder Ähnliches vorausgeht, wird in ihr auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen.

(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. Die Entscheidung wird von der Leitung der Bibliotheken getroffen.

(5) Missbrauch bei der Nutzung elektronischer Ressourcen kann zur Sperrung des Zugriffs, des ZEDAT-Accounts und des Benutzungsausweises sowie zu einem Hausverbot in den Bibliotheken der Freien Universität Berlin führen. Der Benutzerin/dem Benutzer wird beim Vorliegen eines Verdachts auf Missbrauch Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

## B. Benutzung innerhalb der Bibliothek

### § 9

#### Präsenzbestand

(1) Die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften sind Präsenzbibliotheken mit eingeschränkter Ausleihe.

(2) Grundsätzlich nur in der Bibliothek zu benutzen sind:

- alle als Rara gekennzeichneten Werke,
- alle als Präsenzbestand gekennzeichneten Werke,
- Nachschlagewerke, Wörterbücher, Bibliographien,
- Zeitschriften und Zeitungen,
- Loseblattsammlungen,
- Großformate,
- Mikroformen
- sowie andere besonders bezeichnete oder durch Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften oder im Katalog angegebene Bestände.

(3) Werke aus den Sonderstandorten sind nach der Benutzung an das Bibliothekspersonal zurückzugeben. Menschen mit einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung werden auf Wunsch bei der Literaturbeschaffung unterstützt.

(4) Besonders schutzwürdige Bestände aus dem geschlossenen Magazin dürfen in der Regel nur in den Lesebereichen der Bibliotheken und gegen Hinterlegung des Benutzungsausweises bzw. des Personalausweises oder Passes benutzt werden. Das Kopieren und Scannen aus diesen Werken ist nicht gestattet. Bei der Rückgabe kann in Gegenwart der Benutzerin oder des Benutzers eine Überprüfung der Bände auf Vollständigkeit und Unversehrtheit vorgenommen werden. Magazinbestände in gefährdetem Erhaltungszustand unterliegen aus konservatorischen Gründen besonderen Nutzungsbeschränkungen. Die Entscheidung über die Nutzung trifft die Leitung der Bibliotheken.

### **§ 10**

#### **Verhalten innerhalb der Bibliothek**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs stört. In die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften dürfen keine Straßengarderobe, Schirme, Mappen, Taschen und sonstige Behältnisse sowie Lebensmittel mitgenommen werden. Sie sind in den dafür vorgesehenen Schließfächern einzuschließen. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.

(2) Im gemeinsamen Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer muss in der gesamten Bibliothek, insbesondere in den Lesebereichen, größtmögliche Ruhe herrschen. Jedes Verhalten, das die Arbeit anderer stört oder erschwert, insbesondere das Führen von Telefongesprächen, ist untersagt. Die Vorschriften zur Nutzung eigener Laptops in den Bibliotheken werden durch Aushang oder auf den Webseiten der jeweiligen Bibliothek bekannt gegeben. Rauchen und Essen sind in den Bibliotheken nicht erlaubt. Die Zulassung von Getränken wird durch Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gegeben.

(3) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter, den Zettelkatalogen keine Katalogkarten entnommen werden. Das ggf. von den Bibliotheken festgelegte Kopierverbot für bestimmte Werke ist zu beachten.

(4) Arbeitsplätze, Computer-Arbeitsplätze und Werke aus den Freihandbereichen dürfen nicht reserviert werden. Besondere Regelungen werden per Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gegeben.

(5) Bei Benutzung der Computer-Arbeitsplätze sind die jeweiligen zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsregelungen zu beachten.

(6) Mitgebrachte Bücher, Zeitschriften u. Ä. sind bei den Eingangskontrollen unaufgefordert vorzulegen.

Beim Verlassen der Bibliothek sind sämtliche mitgeführten Bücher, Zeitschriften u. Ä. unaufgefordert vorzulegen.

(7) Lehrveranstaltungen sollen nicht in Bibliotheksräumen abgehalten werden, es sei denn, es handelt sich um Lehrveranstaltungen in unmittelbarem Zusammenhang mit den dort aufgestellten Beständen. Solche Termine sind rechtzeitig vorher von der jeweiligen Bibliothek genehmigen zu lassen. Führungen durch die Bibliotheken von anderen Personen als Bibliotheksmitarbeiterinnen und -mitarbeitern sind nicht erlaubt. In Ausnahmefällen kann eine Genehmigung von der Leitung der jeweiligen Bibliothek erteilt werden. Der Zutritt für Gruppen ist nur im Rahmen einer vorher angemeldeten Führung erlaubt. Kindern unter 12 Jahren ist der Zutritt nur in Begleitung volljähriger Aufsichtspersonen gestattet.

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

#### **§ 11**

#### **Benutzungsausweise**

(1) Für immatrikulierte Studierende der Freien Universität Berlin ist der gültige Studierendenausweis zugleich Benutzungsausweis.

(2) Für alle anderen Mitglieder der Freien Universität Berlin wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift zu bestätigen. Sie haften persönlich für das auf ihren Benutzungsausweis entlehene Bibliotheksgut.

(3) Für andere natürliche Personen mit amtlich festgestelltem Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg wird bei Vorlage des Personalausweises oder Passes ein Benutzungsausweis ausgestellt. Jugendliche über 16 Jahre müssen die Einwilligungserklärung einer/eines Erziehungsberechtigten sowie deren/dessen Verpflichtung zur Haftung für etwaige Schäden und zur Begleichung anfallender Gebühren oder Entgelte und eine Kopie des Personalausweises des/der Erziehungsberechtigten vorlegen. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift zu bestätigen.

(4) Für Einrichtungen der Freien Universität Berlin sowie juristische Personen (öffentlich-rechtlich geförderte Institutionen) mit Sitz in Berlin oder Brandenburg wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt, der ausschließlich für ihre dienstlichen bzw. wissenschaftlichen Zwecke benutzt werden darf. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift der Leitung und Stempel der Einrichtung zu bestätigen. Die Einrichtungen der Freien Universität Berlin und juristische Personen haften für das auf ihren Benutzungsausweis entlehene Bibliotheksgut, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt.

(5) Gäste ohne Berliner oder Brandenburger Wohnsitz, können einen zeitlich begrenzten Gastausweis beantragen, der zur Nutzung der digitalen Ressourcen im

Lesesaal und zur Ausleihe von Magazinbeständen in den Lesesaal berechtigt (Vorlage des Passes erforderlich). Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die nachweislich Gäste der Freien Universität Berlin sind, erhalten einen Bibliotheksausweis für Mitarbeiter/innen der Freien Universität Berlin.

(6) Benutzungsausweise gelten im gesamten Bibliothekssystem. Sie bleiben Eigentum der Bibliothek und sind nicht übertragbar. Die Ausstellung eines Benutzungsausweises kann mit Auflagen erfolgen, die Gültigkeitsdauer kann befristet werden.

(7) Studierende der Freien Universität Berlin sind verpflichtet, unverzüglich Anschriftenänderungen selbstständig im Portal der Studierendenverwaltung vorzunehmen und den Verlust eines Studierendenausweises einer der Bibliotheken mitzuteilen; alle anderen Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Anschriftenänderungen sowie den Verlust eines Benutzungsausweises unverzüglich einer der Bibliotheken mitzuteilen. Die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren oder dessen Namen der Benutzungsausweis ausgestellt wurde, haftet 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 kann eine Ausfertigungsgebühr nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung erhoben werden.

(8) Die Anmeldemodalitäten für das Bibliotheksportal und für die Nutzung der Bibliotheks-Computer werden durch Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gegeben.

### § 12

#### Allgemeine Ausleihbedingungen

(1) Voraussetzung für die Ausleihe ist ein gültiger Benutzungsausweis, der bei jeder Ausleihe vorzulegen ist.

(2) Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzungsausweis für den eigenen Gebrauch ist nicht statthaft und kann zum Ausschluss von der Benutzung führen.

(3) Die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften sind berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Benutzungsausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Bibliothek zusätzlich auch die Vorlage des Personalausweises oder Passes verlangen. Ein fremder oder gesperrter Benutzungsausweis der Bibliotheken der Freien Universität Berlin kann eingezogen werden.

(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 ausleihbaren Werke werden von den Benutzerinnen und Benutzern selbst aus den Regalen genommen und zur Ausleihe gebracht. Menschen mit einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer

länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung werden auf Wunsch bei der Literaturbeschaffung unterstützt.

(6) Die Magazinbestellungen bzw. Vormerkungen von Medieneinheiten erfolgen in der Regel über das Bibliotheksportal. Telefonische Bestellungen bzw. Bestellungen über Fax oder E-Mail werden nicht bearbeitet.

(7) Die Bereitstellungsfristen für bestellte Medieneinheiten werden durch Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gegeben. Nach Ablauf der Frist werden die Medien an ihren Standort zurückgestellt. Die Bestellunterlagen werden vernichtet. Menschen mit einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung können eine längere Bereitstellungsfrist vereinbaren.

(8) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, auf die Übereinstimmung von Medieneinheit und Bestellung selbst zu achten.

(9) Entlehene Mikroformen, Videos, CD-ROMs, DVDs und Tonträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt bzw. benutzt werden.

(10) Die maximale Anzahl der entleihbaren Medien pro Person wird durch Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gegeben.

(11) Werke aus sog. Semesterlisten bzw. -apparaten für Lehrveranstaltungen des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften sind generell nur mit Zustimmung der Leitung der betreffenden Lehrveranstaltung ausleihbar.

(12) Die Mitnahme von entliehenen Medieneinheiten auf Reisen ist nicht gestattet. Verreist die Entleiherin oder der Entleiher länger als die Leihfrist der entliehenen Werke, so hat sie bzw. er vor Antritt der Reise alle diese Werke zurückzugeben.

### § 13

#### Leihfristen

(1) Die Leihfristen für die einzelnen Benutzer- und Exemplargruppen werden durch Aushang oder auf den Webseiten der Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften bekannt gegeben.

(2) Menschen mit einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung können auf Antrag eine verlängerte Leihfrist erhalten.

(3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Leihfristen für die von ihnen entliehenen Medien selbstständig zu überwachen. Diese können im Benutzerkonto eingesehen werden.

(4) Aus dienstlichen Gründen können die Bibliotheken ein entliehenes Werk zurückfordern.



### **§ 14 Rückgabe**

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die Medieneinheit unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben. Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.

(2) Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzerinnen und Benutzer eine E-Mail als Quittung für die Rückgabe.

(3) Ausgeliehene Medien können auch auf dem Postweg zurückgegeben werden. Sie sind per Einschreiben zu senden und mit der Anschrift und Namen des Entleihers bzw. der Entleiherin zu versehen. Nicht ausreichend frankierte Sendungen werden nicht entgegengenommen.

### **§ 15 Vormerkung**

(1) Ein verliehenes Werk kann über das Bibliotheksportal vorgemerkt werden.

(2) Realisierte Vormerkungen werden begrenzte Zeit (s. Aushang) in der Bibliothek zur Abholung bereitgelegt. Bei Nichtabholung werden sie an ihren Standort zurückgestellt. Menschen mit einer Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX oder einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

### **§ 16 Verlängerung der Leihfristen**

(1) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nur möglich, wenn die entsprechenden Medien nicht vorgemerkt sind.

(2) Die Leihfrist ist grundsätzlich von den Benutzerinnen und Benutzern selbst im Bibliotheksportal zu verlängern. In Ausnahmefällen kann die Leihfrist auch auf persönlichen oder schriftlichen oder telefonischen Antrag verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde. Die maximale Anzahl der Verlängerungen wird durch Aushang oder durch Veröffentlichung auf den Webseiten der Bibliotheken bekannt gegeben.

### **§ 17 Besondere Ausleihbedingungen**

(1) Dem wissenschaftlichen Personal des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften kann für eine Lehrveranstaltung oder für die Arbeit in den Diensträumen des Fachbereichs jedes verfügbare Werk (auch Werke aus dem Präsenzbestand) kurzfristig, für maximal einen Öffnungstag zur Verfügung gestellt werden.

(2) Für vom Fachbereich definierte Arbeitsbereiche können Sonderstandorte mit verlängerter Ausleihe eingerichtet werden. Medieneinheiten an diesen Sonderstandorten, von denen die Bibliotheken über kein weiteres Exemplar verfügen, sollten kurzfristig zur Einsichtnahme oder zu Kopierzwecken zur Verfügung gestellt werden. Die Entscheidung trifft die Leitung der jeweiligen Bibliothek.

(3) An diesen Sonderstandorten (wie in den Bibliotheken insgesamt) finden Revisionen statt.

### **§ 18 Mahngebühren und Ersatzpflicht**

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Bibliotheken der Freien Universität Berlin erhoben.

(2) Überfällige Medien werden bis zu dreimal gemahnt.

(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 nach Absprache mit der Bibliotheksleitung ein Ersatzexemplar gleicher Auflage und Ausstattung wiederzubeschaffen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Bis zur Verlustmitteilung gilt Abs. 1. Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernehmen die Bibliotheken die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer. Für die Ersatzbeschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden 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. Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

### **§ 19 Sonderregelungen**

Für die Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen wird eine gesonderte Vereinbarung geschlossen, ebenso für Edition oder Faksimilierung sowie für die Bereitstellung von Reprintvorlagen von Bibliotheksgut. Es gelten die Sonderregelungen von §§ 22 bis 24 der Be-

nutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin.

### **E. Auswärtiger Leihverkehr**

#### **§ 20**

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

Die Bibliotheken des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften stellen ihre Bestände gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr zur Verfügung. Die Ausleihe von Medieneinheiten an andere Bibliotheken im regionalen, im deutschen oder im internationalen Leihverkehr unterliegt den Bestimmungen der geltenden Leihverkehrsordnungen.

#### **§ 21**

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

Die Beschaffung von Medien durch den regionalen, den deutschen oder den internationalen Leihverkehr unterliegt den Bestimmungen der geltenden Leihverkehrsordnungen und werden von der Universitätsbibliothek der

Freien Universität Berlin durchgeführt (vgl. Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin. E. Auswärtiger Leihverkehr).

### **F. Schlussbestimmungen**

#### **§ 22**

##### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

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

(2) Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung für die Philologische Bibliothek des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften vom 26. Januar 2005 (FU-Mitteilungen 21/2005), zuletzt geändert durch die Zweite Ordnung zur Änderung der Benutzungsordnung für die Philologische Bibliothek des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften vom 12. März 2008 (FU-Mitteilungen 14/2008), sowie die Benutzungsordnung für die Bibliothek des Instituts für Theaterwissenschaft des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der Freien Universität Berlin vom 23. November 2005 (FU-Mitteilungen 37/2006) außer Kraft.



---

Herausgeber: Das Präsidium der Freien Universität Berlin, Kaiserswerther Straße 16–18, 14195 Berlin  
Verlag und Vertrieb: Kulturbuch-Verlag GmbH, Postfach 47 04 49, 12313 Berlin  
Hausadresse: Berlin-Buckow, Sprosserweg 3, 12351 Berlin  
Telefon: Verkauf 661 84 84; Telefax: 661 78 28  
Internet: <http://www.kulturbuch-verlag.de>  
E-Mail: [kbvinfo@kulturbuch-verlag.de](mailto:kbvinfo@kulturbuch-verlag.de)

ISSN: 0723-0745

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).