

# **Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin**

Auf der Grundlage des § 86 Abs. 5 des Berliner Hochschulgesetzes in der Fassung vom 5. Oktober 1995 (GVBL. S. 727), zuletzt geändert durch Artikel IX des Haushaltsstrukturgesetzes 1997 vom 12. März 1997 (GVBl. S. 69 ff.) hat der Akademische Senat der Humboldt-Universität zu Berlin am 04. November 1997 die nachstehende Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin beschlossen.<sup>1</sup>

## **§ 1 Aufgabenstellung**

(1) Die Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin – im folgenden Universitätsbibliothek genannt – umfaßt die Zentrale Universitätsbibliothek sowie ihre Zweigbibliotheken in den Fakultäten und Instituten der Universität. Sie ist eine öffentlich-wissenschaftliche Bibliothek.

(2) Die Universitätsbibliothek dient vorrangig dem Studium, der Forschung und der Lehre an der Humboldt-Universität. Darüber hinaus steht die Universitätsbibliothek mit ihren Beständen, Informationen und Dienstleistungen anderen Universitäten, Hoch- und Fachschulen, dem dienstlichen Literaturbedarf in Behörden sowie für berufliche Arbeit, Allgemein- und Fortbildung zur Verfügung.

## **§ 2 Benutzungsberechtigung**

(1) Die Universitätsbibliothek kann von allen Personen über 16 Jahren und von Behörden, Instituten und Firmen benutzt werden.

(2) Wenn nur die Lesesaalbestände, Kataloge oder der Bibliographische Handapparat benutzt werden, ist eine Anmeldung nicht erforderlich.

## **§ 3 Zulassung zur Ausleihe**

(1) Benutzer/ Benutzerinnen, die Werke oder andere Medien in den Lesesaal bzw. außer Haus entleihen wollen, müssen sich anmelden. Voraussetzung für die

Ausleihe außer Haus ist ein amtlich festgestellter Wohnsitz innerhalb des Berliner Verkehrsverbundes.

(2) Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen und Studenten/ Studentinnen der Humboldt-Universität haben, unabhängig von ihrem Wohnsitz, das Recht auf Ausleihe außer Haus.

(3) Ein Benutzerausweis wird nach Erhebung nachstehender Benutzerdaten ausgestellt.

- Name
- Vorname(n)
- Titel
- Geburtsdatum
- Studiennummer
- amtlich festgestellter Wohnsitz innerhalb des Berliner Verkehrsverbundes
- amtlich festgestellter Wohnsitz von der Berliner Anschrift abweichend
- Staatsangehörigkeit
- bei juristischen Personen: Dienststelle, Berliner Adresse, Firma

(4) Für statistische Zwecke werden benötigt:

- Beruf bzw.
- bei Studenten Fachrichtung
- weiblich/ männlich W/M

(5) Mit der Anmeldung erklärt sich der Benutzer/ die Benutzerin mit der Erhebung und elektronischen Speicherung seiner/ ihrer personenbezogenen Daten einverstanden. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift zu bestätigen.

(6) Behörden, Institute und Firmen erhalten auf Antrag einen Benutzerausweis ausgestellt, der ausschließlich für Institutszwecke benutzt werden soll.

– Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist durch Unterschrift und Stempel zu bestätigen.

– Die Institutionen haften für die auf ihren Benutzerausweis entlehene Literatur.

(7) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.

---

<sup>1</sup> Diese Ordnung wurde von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 22. Juli 1998 bestätigt.

(8) Änderung der in § 3 Absatz (3) genannten Daten, insbesondere Anschrift und Namen, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich daraus ergeben, zu Lasten des Benutzers/ der Benutzerin.

(9) Der Verlust eines Benutzerausweises ist unverzüglich zu melden. Für die Ausstellung des Ersatzausweises wird eine Gebühr nach der Gebührensatzung der Universitätsbibliothek und des Archivs der Humboldt-Universität zu Berlin erhoben.

#### **§ 4 Gebühren**

(1) Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist gebührenfrei.

(2) Gebühren werden jedoch erhoben bei:

1. Ausstellung eines Ersatzbibliotheksausweises
2. Überschreitung der Leihfrist
3. Ersatzbeschaffung verlorener oder beschädigter Werke
4. Auslagenersatz
5. nehmendem Leihverkehr
6. Vormerkungen
7. reprographischen Dienstleistungen im Leihverkehr
8. der Anfertigung von Fotografien
9. der Anfertigung von Kopien
10. Ausdrucken von Dateien
11. schriftlichen Auskünften
12. Online-Recherchen der Informationsvermittlungsstelle bei kommerziellen Datenbankanbietern, die für ihre Leistungen Kosten in Rechnung stellen

Diese Gebühren werden auch von universitären Nutzern erhoben.

(3) Die Höhe der Gebühren regelt die Gebührensatzung der Universitätsbibliothek und des Archivs der Humboldt-Universität zu Berlin.

(4) Bis zur Tilgung aller Forderungen seitens der Bibliothek kann der Benutzer/ die Benutzerin für weitere Ausleihen außer Haus gesperrt und auf die Lesesaalbenutzung verwiesen werden.

#### **§ 5 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden von der Bibliothek festgelegt und durch Aushang bekanntgegeben.

#### **§ 6 Rechte und Pflichten des Benutzers/ der Benutzerin**

(1) Jeder angemeldete Benutzer/ jede angemeldete Benutzerin kann alle Leistungen, die die Universitätsbibliothek bietet, in Anspruch nehmen.

(2) Im allgemeinen Interesse aller Benutzer/ Benutzerinnen muß in den Räumen der Bibliothek, insbesondere in den Lesesälen und Katalogräumen, größtmögliche Ruhe herrschen. Jeder hat sich so zu verhalten, daß andere nicht gestört und die Bestände sowie Einrichtungsgegenstände schonend und sorgfältig behandelt werden. Essen, Trinken und Rauchen ist nur im dafür vorgesehenen und entsprechend gekennzeichneten Bereich der Bibliothek gestattet.

(3) Die Garderobe, Mappen und Taschen der Benutzer/innen sind in den Schließfächern und Schränken einzuschließen. Das Mitführen von Tieren ist nicht erlaubt.

(4) Der Benutzer/ die Benutzerin kann Druckschriften und andere Medien mit in den Lesesaal und in die Kataloge hineinnehmen.

Der Benutzer/ die Benutzerin hat beim Betreten und Verlassen dieser Bereiche die mitgeführten Druckschriften und Informationsträger dem aufsichtsführenden Personal unaufgefordert vorzulegen.

(5) Für von dem Benutzer/ der Benutzerin mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

(6) Das Mitbringen von Foto- und Filmapparaten und die Anfertigung von fotografischen Innenaufnahmen des Gebäudes bzw. aus den Beständen sind vorher anzumelden und bedürfen der Zustimmung des zuständigen Leiters.

(7) Hochschullehrer/ Hochschullehrerinnen der Humboldt-Universität zu Berlin haben das Recht, Sonderregelungen in Anspruch zu nehmen.

- Sie können nach Absprache mit dem zuständigen Leiter Zutritt zu den geschlossenen Magazinbeständen ihrer Zweigbibliothek und der Zentralen Universitätsbibliothek erhalten.
- Sie können Sonderleihfristen bis zu sechs Monaten mit dem zuständigen Leiter vereinbaren. Nach dieser Frist sind die Bücher vorzulegen.

(8) Den Anordnungen des aufsichtsführenden Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Jeder Benutzer/ jede Benutzerin kann durch das aufsichtsführende Bibliothekspersonal aufgefordert werden, den Inhalt von Taschen und ähnlichem, gegebenenfalls auch seinen amtlichen Ausweis, vorzuzeigen.

(9) Schließfächer und Garderobenschränke stehen dem Benutzer/ der Benutzerin der Bibliothek ausschließlich am Tage der Bibliotheksbenutzung bis zum Ende der Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen.

- Die entnommenen Gegenstände werden als Fund-sachen behandelt.
- Aufgefundene Druckschriften aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen werden an diese zurückgegeben.

(10) In die geschlossenen Magazine kann der/die Benutzer/in der Universitätsbibliothek nur in begründeten Ausnahmefällen Zutritt erhalten. Die Genehmigung erteilt der zuständige Leiter.

### **§ 7 Ausleihe und Rückgabe**

(1) Für die nicht rechnergestützte Ausleihe hat der/die Benutzer/in für jedes gewünschte Werk einen Bestellschein vollständig und leserlich auszufüllen. Nach Vorlage des Benutzerausweises erfolgt in der Regel eine Ausleihe außer Haus.

(2) Leihscheine, die unvollständige und unleserliche bibliographische Angaben haben, werden unerledigt zurückgegeben. Leihscheine ohne Benutzerangaben werden nicht bearbeitet.

(3) Die Regelungen für die EDV – Ausleihverbuchungen werden gesondert bekanntgegeben.

(4) Aus Bestandsschutzgründen können folgende Bestandsgruppen nicht außer Haus entliehen werden:

- a) seltene und wertvolle Drucke,
- b) Werke, die zum kulturellen Erbe gehören sowie solche, die älter als 100 Jahre sind,
- c) maschinenschriftliche Veröffentlichungen,
- d) Loseblatt-Sammlungen,
- e) Werke mit losen Beilagen,
- f) Bücher im Großformat,
- g) Tafelwerke, künstlerische Drucke, Bildbände und Werke mit Fotografien.

(5) Bestände aus dem Bibliographischen Apparat, den Lesesälen und den Handapparaten sind in der Regel nicht entleihbar.

(6) Der Benutzer/ die Benutzerin hat selbst auf die Übereinstimmung von Bestellung und vorgelegtem Werk zu achten.

(7) Im eigenen Interesse sollte der Benutzer/ die Benutzerin sofort beim Empfang der Bücher ihren Zustand prüfen und eventuelle Schäden unverzüglich

melden. Andernfalls wird davon ausgegangen, daß er/sie die Werke in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

(8) Entlehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. In jedem Fall haftet der Benutzer/ die Benutzerin, unter dessen Namen die Verbuchung erfolgt ist.

(9) Die Leihstelle erteilt Auskunft darüber, ob ein Werk entliehen ist.

(10) Auskünfte über die Person des Entleihers werden nicht erteilt.

(11) Werden bereitgestellte Werke innerhalb einer Woche nicht abgeholt, werden diese an ihren Standort zurückgestellt.

(12) Bei der Rückgabe entliehener Werke erhält der Entleiher eine Quittung.

(13) Werden entlehene Werke auf dem Postweg zurückgesandt, so muß der Sendung ein Inhaltsverzeichnis und der volle Name des Entleihers mit Anschrift beigelegt sein.

(14) Die Universitätsbibliothek hat das Recht, die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Werke zu beschränken (ca. 25 Leihscheine pro Benutzerkonto).

### **§ 8 Vormerkungen**

Ein entliehenes Werk kann vorgemerkt werden, jedoch nicht vom Entleiher dieses Werkes. Es werden bis zu drei Vormerkungen für ein Exemplar eines verliehenen Werkes angenommen. Der Vormerker wird kostenpflichtig benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Werk vorliegt.

### **§ 9 Leihfristen, Verlängerungen**

(1) Die Leihfrist beträgt vier Wochen. In begründeten Ausnahmefällen können sowohl eine längere als auch kürzere Frist festgelegt werden.

(2) In jedes Werk wird bei der Ausleihe ein Friststreifen eingelegt, der den Rückgabetermin enthält.

(3) Nach Ablauf der Leihfrist gibt der/die Benutzer/in das Werk unaufgefordert zurück oder beantragt eine Verlängerung der Leihfrist. Bei Fristüberschreitungen werden Mahngebühren entsprechend der Gebührensatzung der Universitätsbibliothek und des Archivs der Humboldt-Universität zu Berlin erhoben.

(4) Die Leihfrist kann auf schriftlichen oder persönlichen Antrag in der Leihstelle verlängert werden, wenn

das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird. Anträge sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.

(5) Wird die Verlängerung der Leihfrist mehr als zweimal beantragt, sind die Werke bei der dritten, sechsten und neunten Verlängerung vorzulegen. Die Leihstelle kann das nochmalige Ausfüllen eines Leihscheins verlangen.

(6) Aus dienstlichen Gründen kann ein ausgeliehenes Werk jederzeit zurückgefordert werden.

### **§ 10 Auswärtiger Leihverkehr**

(1) Ausleihen an andere Bibliotheken innerhalb des Berlin - Brandenburgischen, des Deutschen oder des Internationalen Leihverkehrs erfolgen im Rahmen der geltenden Bestimmungen. Die Benutzung der Bestände der Universitätsbibliothek kann nur in den Lesesälen der entleihenden Bibliothek erfolgen.

(2) In der Universitätsbibliothek nicht vorhandene Werke können im Rahmen des Berlin-Brandenburgischen, des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs bei anderen Bibliotheken bestellt werden.

(3) Bei Aufgabe der Bestellung hat der Benutzer/ die Benutzerin eine Bestellgebühr zu entrichten.

(4) Grundlage für die Annahme einer Leihverkehrsbestellung ist ein in Maschinschrift ausgefülltes Fernleihformular. Des weiteren ist ein Ortsleihschein mit genauen bibliographischen Angaben gefordert sowie der Nachweis zu erbringen, daß in allen in der Zentralen Universitätsbibliothek vorhandenen Katalogen der Berliner Bibliotheken recherchiert wurde. Bestellungen mit unvollständigen Angaben können zurückgewiesen werden.

(5) Die Benutzung der von anderen Bibliotheken beschafften Werke erfolgt in der Regel nur im Lesesaal.

### **§ 11 Haftung der Benutzer/ innen**

(1) Für den Verlust von oder die Beschädigung an Beständen während der Benutzung hat der Benutzer/ die Benutzerin vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft.

(2) Sind während der Ausleihe Schäden an den Beständen entstanden, muß der Leser/ die Leserin die Schäden der Bibliothek unverzüglich melden. Eine selbständige Beseitigung der Schäden ist nicht statthaft.

(3) Art und Höhe der Ersatzleistungen bestimmt die Universitätsbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Die Kosten für die Beseitigung der entstandenen Schäden trägt der Benutzer/ die Benutzerin.

(5) Für Schäden, die durch mißbräuchliche Benutzung seines Benutzerausweises entstanden sind, haftet der Benutzer/ die Benutzerin.

### **§ 12 Auskunft**

(1) Die Universitätsbibliothek erteilt auf Grund ihrer Kataloge und Bestände und der ihr zugänglichen Datenbanken im Rahmen der Möglichkeiten mündliche, schriftliche und telephonische Auskünfte. Die Herstellung von Literaturlisten mittels Datenbanken und CD-ROM sowie die Erteilung schriftlicher Auskünfte sind gebührenpflichtig.

### **§ 13 Vervielfältigung, Kopiergeräte**

(1) Die Universitätsbibliothek fertigt im Rahmen ihrer Möglichkeiten und der rechtlichen Bestimmungen Vervielfältigungen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen an, jedoch nur, soweit es der Zustand der Vorlagen und die gesonderten Festlegungen der entleihenden Bibliothek zulassen. Die dafür zu erhebenden Gebühren sind der Gebührensatzung der Universitätsbibliothek und des Archivs der Humboldt-Universität zu Berlin zu entnehmen.

(2) Auf den zur Selbstbedienung bereitstehenden Münzkopiergeräten darf aus besonders zu schonenden Büchern, die durch einen eingelegten Streifen gekennzeichnet sind, nicht kopiert werden. Die Kopierstelle fertigt nach Möglichkeit Kopien an.

(3) Bei urheberrechtlich geschützten Werken dürfen Reproduktionen nur zum eigenen Gebrauch hergestellt werden. Der Benutzer/ die Benutzerin haftet für die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen.

### **§ 14 Sonderregelungen**

(1) Zulassung, Ausleihe und Öffnungszeiten der Zentralen Lehrbuchsammlung der Humboldt-Universität zu Berlin werden gesondert geregelt und durch Aushang bekanntgegeben.

(2) In Zweigbibliotheken können infolge örtlicher Bedingungen Sonderregelungen erlassen und durch Aushang bekanntgemacht werden.

(3) Alle Sonderregelungen bedürfen der Zustimmung des Direktors der Universitätsbibliothek.

#### **§ 15 Ausschluß von der Benutzung**

(1) Verstößt ein Benutzer/ eine Benutzerin schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen

der Benutzungsordnung, kann die Universitätsbibliothek durch schriftliche oder mündliche Verfügung, die schriftlich wiederholt wird, den Benutzer/ die Benutzerin vorübergehend oder dauernd, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Universitätsbibliothek ausschließen.

(2) Das gilt insbesondere, wenn Benutzer/innen wiederholt die Leihfristen überschreiten, die Rückgabe entliehener Werke trotz dreimaliger Aufforderung verweigern, Gebühren bzw. Kosten für die Ersatzbeschaffung nicht bezahlen oder Werke bzw. deren Teile aus der Universitätsbibliothek widerrechtlich entfernen.

(3) Alle Verpflichtungen, die sich aus der Benutzungsordnung ergeben, bleiben auch nach dem Ausschluß bestehen.

(4) Gegen den Ausschluß kann innerhalb eines Monats schriftlich Einspruch beim Direktor der Universitätsbibliothek erhoben werden.

#### **§ 16 Beschwerderegung**

Beschwerden sind an den Direktor der Universitätsbibliothek zu richten.

#### **§ 17 Schlußbestimmungen**

(1) Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek zu Berlin vom 25. Februar 1992 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 12/1992 vom 24. September 1992) außer Kraft.

(3) Gerichtsstand ist Berlin-Mitte.