Vorläufige Benutzungsordnung

Zweck der Bibliothek

Die Bibliothek dient vorrangig der Forschungsarbeit des Zentrums für Literatur- und Kulturforschung, darüber hinaus auch der Forschung und Lehre, dem Studium und der Fort- und Weiterbildung in den von der Bibliothek betreuten Fachgebieten außerhalb des Zentrums.

Benutzerkreis

Die Benutzung der Bibliothek ist prinzipiell jedem fachlich interessierten möglich. Als Entleiher zugelassen ist neben den Mitarbeitern und Gästen des ZfL jeder, der seinen Wohnsitz (bzw. in Ausnahmefällen: seine Arbeitsstelle) in Berlin hat.

Voraussetzung für das Entleihen ist das Vorhandensein der vollständig ausgefüllten Leserkarte.

Die Zulassung zur Benutzung und/oder Entleihung ist grundsätzlich zeitlich befristet und kann unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Die Zulassung gilt als widerrufen, sobald der Benutzer nicht mehr in Berlin gemeldet ist.

Die Vermittlung von Beständen anderer Bibliotheken erfolgt nur für Mitarbeiter des Zentrums für Literatur- und Kulturforschung.

Mit Betreten der Bibliothek bzw. mit dem Entleihen von Bibliotheksgut erkennt jeder Benutzer die Benutzungsordnung an.

Zustimmung zur Datenverarbeitung

Die vom Benutzer erhobenen Daten werden elektronisch gespeichert. Während der Zeit der Entleihung von Bibliotheksgut werden die Angaben hierüber verbunden mit den Angaben des Benutzers gespeichert.

öffnungszeiten

Die Bibliothek ist von Montags bis Freitags von 10 bis 17 Uhr geöffnet.

Benutzung innerhalb der Bibliothek

Die nicht ausleihbaren Bestände sowie die Kataloge der Bibliothek dürfen nur in den dazu bestimmten Räumen benutzt werden. Aus den Freihandbeständen entnommene Bestände sollen unmittelbar nach der Benutzung wieder an den richtigen Ort gestellt werden. Im Zweifelsfalle sind sie jedoch dem Bibliothekspersonal zum Zurückstellen zu übergeben.

Die Benutzung der Geräte der Bibliothek (Computer, Scanner, Kopierer) und der Arbeitsplätze kann

von der Bibliothek zeitlich beschränkt werden.

Bibliotheksgut, das für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet ist, kann nur bei Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks eingesehen werden.

Benutzung außerhalb der Bibliothek

Das vorhandene Bibliotheksgut kann zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Grundsätzlich nicht entleihbar sind CD-ROMs mit Bibliographien oder Bibliotheks-Katalogen, Präsenzbestände und die ausgestellten Neuerwerbungen. über Kurzausleihen in Ausnahmefällen entscheidet das Bibliothekspersonal. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Bände zu begrenzen und die Benutzung viel verlangter Werke auf den Lesesaal zu beschränken. Die Benutzung von Literatur, die aus anderen Bibliotheken beschafft wurde, ist an die Auflagen der verleihenden Bibliothek gebunden.

Selbständig am Regal entnommene Bücher sind für die Ausleihe der Bibliotheksaufsicht vorzulegen.

Die Formalitäten des Bestell- und Ausleihvorgangs regelt die Bibliothek nach den jeweiligen Möglichkeiten und Erfordernissen.

Vorbestellung

Ausgeliehenes Bibliotheksgut kann durch andere Benutzer vorbestellt werden. Falls der Vorbesteller es wünscht, wird er bei Eingang des Werkes auf seine Kosten benachrichtigt. Wird ein vorgemerktes Werk innerhalb der Bereitstellungsfrist von 10 Tagen nicht abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

Leihfristen

Mitarbeiter des Zentrums für Literaturforschung entleihen Bestände der Bibliothek für die Dauer des Bedarfs. Ausgenommen sind ausleihbeschränkte und vorbestellte Bestände. Bücher müssen nach 3 Jahren, Zeitschriften nach 3 Monaten zur weiteren Verlängerung vorgelegt werden.

Für sonstige Benutzer beträgt die Leihfrist in der Regel 4 Wochen für Bücher und 2 Wochen für Zeitschriften und sonstige Materialien.

Die Bibliothek kann im Einzelfall eine kürzere oder längere Leihfrist festsetzen. Aus dringenden dienstlichen Gründen kann das Bibliotheksgut jederzeit zurückgefordert werden.

Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Sie erfolgt bis zu einer Gesamtdauer von 3 Monaten automatisch. Danach ist ein Verlängerungsantrag persönlich, schriftlich oder telefonisch zu stellen und auf Verlangen sind die Materialien vor Verlängerung der Frist in der Bibliothek vorzulegen.

In besonderen Fällen können Bestände für dienstliche Zwecke auch als Dauerleihgabe zur Verfügung gestellt werden. Bei Benutzergruppen ist der Bibliothek ein für die Betreuung Verantwortlicher zu

benennen. Soweit keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden, ist die Bibliothek in begründeten Fällen jederzeit berechtigt, die Bestände oder Teile davon zurückzufordern.

Bei Ende der Leihfrist bzw. Ende der automatischen Verlängerung ist das Leihgut unaufgefordert zurückzugeben. In Ausnahmefällen kann die Rückgabe auch per Post oder über Beauftragte erfolgen.

Fotokopien / Scans

Bei der Anfertigung von Fotokopien und Scans aus Beständen der Bibliothek obliegt die Beachtung von Urheberrechten dem Benutzer.

Verhaltensregeln bei Benutzung der Bibliothek

Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was andere Benutzer stört oder zu Schäden an Bibliothekseinrichtungen oder Beständen führen könnte. Insbesondere sind Rauchen, Essen und Trinken in den Buchmagazinen und Leseräumen nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. überbekleidung, Schirme und größere Behältnisse (Taschen usw.) dürfen nicht in die Regale mitgenommen werden.

Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut sind untersagt. Loseblattsammlungen, Ordnern und Katalogen dürfen keine Blätter oder Karten entnommen werden.

Verlust und festgestellte Mängel des Bibliotheksgutes hat der Benutzer unverzüglich anzuzeigen. Es ist ihm nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

Eine Weitergabe entliehenen Bibliotheksguts an Dritte ist unzulässig. Es haftet in jedem Falle der Benutzer, der die Ausleihe vorgenommen hat. Entliehenes Bibliotheksgut darf auf Reisen nicht mitgenommen werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung. Eine Rückforderung bleibt gleichwohl vorbehalten.

Beim Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften, Daten- und Tonträge, Mikroformen usw. dem Bibliothekspersonal unaufgefordert vorzuweisen. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und anderen Behältnissen vorzeigen zu lassen.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Er ist bei Verlust zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichtet. Die Bibliothek kann statt dessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen angefertigten Kopie.

Die Bibliothek ist berechtigt von jedem Entleiher das Vorzeigen eines amtlichen Ausweises zu verlangen.

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

Wünscht der Benutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder erfüllt er nicht mehr die Zulassungsvoraussetzungen, so hat er das entliehene Bibliotheksgut zurückzugeben.

Die Bibliothek ist berechtigt, einen Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstößt, ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer von der Benutzung auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt. Bei besonders schweren Verstößen gegen die Benutzungsordnung ist die Bibliothek zum Schutze anderer Bibliotheken berechtigt, diesen davon Mitteilung zu machen und die Begründung zu übermitteln.

Maßnahmen gegenüber säumigen Benutzern

Hierzu wird gegebenenfalls eine gesonderte Gebührenordnung erlassen.

Auslagen

Der Benutzer hat Auslagen der Bibliothek, die durch ein von ihm gewünschtes Handeln der Bibliothek entstanden sind, zu ersetzen.

Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen oder durch den fehlerhaften Betrieb der Datenverarbeitungsanlagen entstanden sind. Sie haftet nicht für Beschädigung oder Verlust unverschlossen aufbewahrter Sachen des Benutzers oder in Schließfächern aufbewahrter Wertgegenstände oder Geld.

Geltung der Benutzungsordnung

Diese Benutzungsordnung tritt mit dem 1. Juni 2009 in Kraft.

Berlin, den 24. Mai 2009

Gez. Ruth Hübner

(Leiterin der Bibliothek)

Benutzungsordnung, Regeln

From:
https://www.zflprojekte.de/bibliothek/ - **ZfL Bibliothek**

Permanent link:
https://www.zflprojekte.de/bibliothek/doku.php?id=bibliothek:benutzungsordnung:startseite

Last update: **2018/04/23 10:53**