

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

## **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

## **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 Ressourcen (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 Kautions 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 Kautions 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. 2 Satz 6 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 € 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 Entscheidung 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 schmalen Bundstegen, 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) Die von der Veterinärmedizinischen Bibliothek ausgestellte Benutzungsausweise 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 selbständig im Portal der Studierendenverwaltung vorzunehmen und den Verlust eines Benutzungsausweises in den Bibliotheken mitzuteilen. Die 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 Email 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 wird durch Aushang in der Bibliothek und auf der Website der Bibliothek veröffentlicht. Menschen mit Behinderung 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 unaufgefordert in einer der Bibliotheken der FU Berlin zurückzugeben 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. 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 entliehene 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 (1) analog zu den Magazinbestellungen. Danach stehen sie anderen Benutzern wieder zur Verfügung. Menschen mit Behinderung können eine längere Bereitstellungsdauer vereinbaren.

## **§ 16 Verlängerung der Leihfristen**

(1) Maximale Ausleihdauer (inkl. Verlängerungen) werden 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. 2 und 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 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.

(4) 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.

(4) 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 u. 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 Beschluss des Fachbereichsrates Veterinärmedizin durch Veröffentlichung per Aushang in der Veterinärmedizinischen Bibliothek und auf der Webseite der Veterinärmedizinischen Bibliothek in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Veterinärmedizinische Bibliothek der Freien Universität Berlin vom 11. August 2005 (FU-Mitteilungen 20/2005) außer Kraft.