

## **Benutzungsordnung für die Bibliothek des GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel**

### **§ 1 Zweck der Bibliothek**

(1) Die Bibliothek steht in erster Linie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des GEOMAR Helmholtz-Zentrum für Ozeanforschung Kiel zur Verfügung. Sie dient ansonsten als beschränkt öffentlich zugängliche wissenschaftliche Bibliothek der Forschung, der Lehre und dem Studium sowie der Weiterbildung und der Information auf dem Gebiet der Ozeanforschung. Sie ist eine Ausleihbibliothek.

(2) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

### **§ 2 Zulassung zur Benutzung**

(1) Zur Benutzung der Bibliothek und ihrer Bestände in den Räumen der Bibliothek sind alle Mitarbeiter/innen des Zentrums zugelassen.

(2) Für Gastwissenschaftler/innen am GEOMAR mit Wohnsitz in Deutschland gilt § 2 Abs. 4 entsprechend für die Dauer ihres Aufenthalts im GEOMAR.

Gastwissenschaftler/innen am GEOMAR ohne Wohnsitz in Deutschland können nur über ein Zentrumsmittglied Medien entleihen.

(3) Andere als die in Abs. 1 genannten Personen können durch die Bibliotheksleitung zur Benutzung zugelassen werden, wenn dem keine wichtigen Gründe entgegenstehen; ihnen wird auf Antrag ein Bibliotheksausweis ausgestellt.

(4) Die Benutzung hängt von der Vorlage eines gültigen Ausweises (Personalausweis oder Reisepass mit Meldebestätigung vom Einwohnermeldeamt) ab. Minderjährige (unter 18 Jahren) haben zusätzlich eine Einverständniserklärung des/der Sorgeberechtigten nach anliegendem Muster vorzulegen. Dem Benutzer/der Benutzerin wird ein Bibliotheksausweis ausgestellt, den diese/r bei der Ausleihe vorzeigen muss. Mit der Anmeldung wird die Benutzungsordnung anerkannt. Die Bibliothek setzt zur Erfüllung ihrer Aufgaben elektronische Datenverarbeitung ein. Die gespeicherten Daten werden entsprechend den Vorschriften der Datenschutzgesetze behandelt.

(5) Namens- und Adressänderungen sind der Bibliothek sofort mitzuteilen. Außerdem muss durch einen Nachsendungsantrag (bei Post oder Vermieter/in) oder sonstige geeignete Maßnahmen sichergestellt sein, dass Benachrichtigungen der Bibliothek ankommen. Der Verlust des Benutzungsausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden, womit dieser für weitere Ausleihen gesperrt wird. Wird ein neuer Ausweis ausgestellt, verliert der

alte seine Gültigkeit. Bei Verdacht des Missbrauchs kann der Benutzungsausweis vorläufig zurückbehalten werden.

(6) Die Benutzer sind verpflichtet vor Beendigung des Benutzungsverhältnisses alle entliehenen Medien zurückzugeben.

### **§ 3 Allgemeine Rechte und Pflichten des Benutzers/der Benutzerin**

(1) Wer die GEOMAR-Bibliothek benutzt, hat die Vorschriften der Benutzungsordnung zu beachten sowie den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten und haftet nach den allgemeinen Bestimmungen für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek bzw. dem GEOMAR aus der Nichterfüllung dieser Pflichten entstehen.

(2) Beim Betreten der Bibliothek ist der Ausweis i.S. des § 2 Abs. 4 auf Verlangen des Bibliothekspersonals vorzuzeigen.

(3) Bei der Benutzung der Bibliothek ist Rücksicht auf die anderen Benutzer und Benutzerinnen zu nehmen.

(4) Rauchen und das Hören von Musik ist im gesamten Bereich der GEOMAR-Bibliothek nicht gestattet. Essen und Trinken ist gestattet; der Benutzer/die Benutzerin haftet für eventuelle Schäden.

(5) Telefonieren ist den Besucherinnen und Besuchern im Bibliotheksbereich nicht gestattet. Mobiltelefone (Handys) dürfen nur in ausgeschaltetem Zustand mitgeführt werden.

(6) Überbekleidung, Schirme, Mappen, Taschen, Gepäckstücke und dergl. sowie größere Gegenstände dürfen nicht in die Leseräume der Bibliothek mitgebracht werden. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Ausnahmen können von der Bibliotheksleitung im Einzelfall gestattet werden.

(7) Das Bibliotheksgut ist sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigungen und Verlust zu bewahren. Beschädigungen sind der Bibliotheksaufsicht unverzüglich mitzuteilen. Es ist nicht erlaubt, Anmerkungen, Notizen und andere Markierungen oder Haftzettel in den von der Bibliothek zur Verfügung gestellten Medien anzubringen. Insbesondere das Entfernen von Seiten stellt eine Sachbeschädigung dar und kann strafrechtlich verfolgt werden.

Der/die Benutzer/in soll den Zustand der ihm/ihr ausgehändigten Bücher oder anderer Bibliotheksgegenstände beim Empfang bzw. vor der Benutzung prüfen und erhebliche Beschädigungen dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzeigen.

(8) Für die Beschädigung oder den Verlust von Bibliotheksgut hat der/die Benutzer/in nach den allgemeinen Bestimmungen Ersatz zu leisten, wobei ihn oder sie die Beweislast dafür trifft, dass die Pflichtverletzung nicht zu vertreten ist (entsprechend § 280 Abs. 1 Satz 2 BGB). Im Haftungsfall ist voller Ersatz zu leisten. Art und Höhe der Ersatzleistung stellt die Bibliotheksleitung nach pflichtgemäßer Schadensprüfung fest.

(9) Nach der Benutzung ist das Bibliotheksgut unverzüglich zurückzustellen.

(10) Arbeitsplätze dürfen nicht länger als eine Stunde unbenutzt belegt werden. Es ist unzulässig, einen Arbeitsplatz für einen anderen Benutzer und/oder eine andere Benutzerin zu belegen. Im Falle der Zuwiderhandlung ist das Bibliothekspersonal befugt, die Arbeitsplätze abzuräumen.

(11) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die von den Benutzer/innen mitgeführten Materialien und Behältnisse auf deren Inhalt zu kontrollieren.

(12) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt

#### **§ 4 Besondere Benutzungsbedingungen**

(1) Die Bibliotheksleitung kann die Benutzung einzelner Werke (z.B. Loseblattsammlungen, ungebundene Zeitschriften, Raritäten) beschränken oder von besonderen Bedingungen abhängig machen.

(2) Es dürfen nur diejenigen Bücher mit an den Arbeitsplatz in der Bibliothek genommen werden, die für die Arbeit unmittelbar benötigt werden, höchstens jedoch acht Bände. Soweit es die ordnungsgemäße Durchführung von Übungen oder die Bearbeitung von Examenshausarbeiten erfordert, kann die Bibliotheksleitung die Zahl der gleichzeitig benutzten Bücher weiter beschränken. Bei Verstößen gegen diese Regelung werden die überzähligen Bücher abgeräumt. Weitere Maßnahmen bleiben vorbehalten.

(3) Feste Arbeitsplätze für eine bestimmte Zeit werden auf Antrag von der Bibliotheksleitung an bestimmte Personengruppen (Examenskandidaten und -kandidatinnen, Magisterkandidaten und -kandidatinnen, Schwerbehinderte) vergeben, sofern dafür eine Notwendigkeit besteht und die Räumlichkeiten es zulassen.

(4) Fotokopien aus Buchbeständen der GEOMAR-Bibliothek können auf den dazu in den Räumen der Bibliothek aufgestellten Kopiergeräten hergestellt werden, soweit der Zustand der Vorlage dies gestattet. Die Entscheidung darüber trifft die Bibliotheksleitung. Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem/der Benutzer/in.  
Die Bibliothek ist zur Herstellung von Fotokopien nicht verpflichtet.

(5) Computer und andere Geräte der Bibliothek dürfen nur nach Einweisung durch das Bibliothekspersonal benutzt werden.

(6) Die Internetbenutzung an OPAC-Geräten dient allein der Forschung und dem Studium auf dem Gebiet der Ozeanforschung. Für Personen, die nicht unter § 2 Abs. 1 und Abs. 2 fallen, ist die Benutzung der OPAC-Recherche-Plätze im Rahmen des in Satz 1 genannten

Zwecks auf eine halbe Stunde pro Tag begrenzt. Recherchen und Ausdrucke, die nicht diesem Zweck dienen, sind unzulässig.

## **§ 5 Ausleihe**

(1) Bücher und andere Medien werden nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen ausgeliehen. Von der Ausleihe ausgeschlossen sind besonders gekennzeichnete Werke aus dem Nachschlagebestand, Karten sowie sogenannte Präsenzexemplare. Die Leihfrist für Zeitschriftenhefte beträgt 1 Woche und für alle anderen Medien 2 Wochen. Eine Verlängerung ist möglich, soweit keine Vormerkung vorliegt. Die Bibliothek behält sich vor, in besonderen Fällen abweichende Leihfristen festzulegen.

(2) Die Ausleihe erfolgt grundsätzlich nur gegen Vorlage des Bibliotheksausweises. Soweit eine elektronische Verbuchung der auszuleihenden Bücher nicht möglich ist, erfolgt die Ausleihe nur gegen Vorlage des Bibliotheksausweises oder eines Personalausweises. Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung durch das Bibliothekspersonal gilt das Medium als durch die registrierte Person entliehen. Die Person, auf deren Namen der vorgelegte Ausweis ausgestellt bzw. die Registrierung erfolgt ist, trägt die Verantwortung für das entlehene Medium. Das Abhandenkommen des Bibliotheksausweises ist der GEOMAR-Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(3) Für Bücher, die nicht oder nicht rechtzeitig zurückgegeben werden, wird die Person haftbar gemacht, auf deren Namen die Ausleihe verbucht worden ist. Die Haftung umfasst die Kosten einer Ersatzbeschaffung. Die Bibliothek ist zu einer Ersatzbeschaffung ohne weitere Mahnung berechtigt. Zusätzlich werden Verwaltungsgebühren entsprechend der amtlichen Gebührenordnung für wissenschaftliche Bibliotheken erhoben. Macht der/die Entleiher/in geltend, dass er/sie die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat, so trifft ihn/sie die Beweislast (entsprechend § 280 Abs. 1 BGB).

(4) Die Bibliothek ist berechtigt im Zuge von Bestandsrevisionen ausgeliehene Werke kurzfristig zurückzufordern.

## **§ 6 Überschreiten von Ausleihfristen und Mahngebühren**

(1) Bei Überschreiten der Ausleihfrist wird zunächst eine kostenlose Erinnerung verschickt. Wenn der/die Gemahnte 6 Tage nach Erstellen der Erinnerung nicht reagiert (verlängert oder zurückgibt), folgt eine kostenpflichtige Mahnung (siehe §11). Die Versandkosten trägt der/die Gemahnte.

Nach weiteren 6 Tagen wird eine 2. kostenpflichtige Mahnung verschickt und nach weiteren 6 Tagen eine 3. kostenpflichtige Mahnung. Die Kosten für den Versand dieser Mahnungen trägt ebenfalls der/die Gemahnte. Sollten die gemahnten Medien nicht zurückgegeben werden, wird der/die Gemahnte von der Ausleihe ausgeschlossen. Weitere nötige rechtliche Schritte, wie die Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens, behält sich die Bibliotheksleitung vor.

## **§ 7 Auswärtiger Leihverkehr**

### **§ 7.1 Entleihungen von auswärts**

(1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Werke, die am Ort nicht vorhanden sind können durch Vermittlung der Bibliothek bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden (Auswärtiger Leihverkehr). Für diese Benutzungsart sind die Vorschriften der Leihverkehrsordnung maßgebend.

(2) Der Eingang eines von auswärts bestellten Werks wird dem Besteller/der Bestellerin mitgeteilt.

(3) Eventuell entstehende Kosten für die Fernleihe übernehmen die bestellenden Benutzer/innen; für Benutzer/innen nach §2 Abs. 1 und Abs. 2 werden die Kosten von der Bibliothek übernommen.

### **§ 7.2 Verleihungen nach auswärts**

(1) Verleihungen nach auswärts erfolgen im Rahmen des Auswärtigen Leihverkehrs der deutschen Bibliotheken und des internationalen Leihverkehrs; es gelten die Vorschriften der Leihverkehrsordnung in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Bibliothek kann Werke von der Verleihung nach auswärts ausnehmen.

## **§ 8 Ordnungsmaßnahmen, Ausschluss von der Benutzung, Hausrecht**

(1) Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus; sie kann Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. Die Bibliotheksleitung trifft im Falle von Störungen des Bibliotheksbetriebs die erforderlichen Maßnahmen, um den ordnungsgemäßen Betrieb der Bibliothek zu gewährleisten.

(2) Das Bibliothekspersonal ist befugt, Benutzer/innen, die seinen Anordnungen nicht Folge leisten oder sonst gegen die Bibliotheksordnung verstoßen, aus der Bibliothek zu weisen.

(3) Verstößt ein/e Benutzer/in schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände der Bibliothek die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, so kann er/sie von der Bibliotheksleitung vorübergehend ganz oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek und ihrer Einrichtungen einschließlich der Bücherausleihe ausgeschlossen werden. Über einen dauerhaften Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek und ihrer Einrichtungen einschließlich der Bücherausleihe entscheidet das Direktorium auf Antrag der Bibliotheksleitung.

Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des/der Benutzers/Benutzerinnen werden durch den Ausschluss nicht berührt.

## § 9 Haftungsausschluss

Für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden, wird nicht haftet. Gleiches gilt für Schäden, die daraus entstehen, dass bestellte Medien nicht oder verspätet dem/der Benutzer/in zur Verfügung gestellt werden.

## § 10 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Bibliothek, bzw. durch gesonderte Information bekannt gegeben.

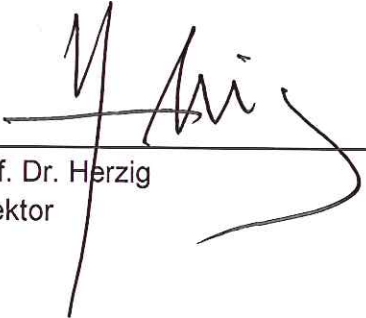
## § 11 Entgelte

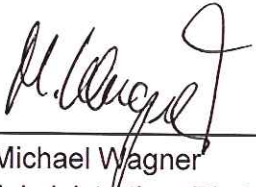
Die Standardgebühren werden durch Aushang bekannt gegeben.

## § 12 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Kiel, den 16. 10. 2013

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Herzig  
Direktor

  
\_\_\_\_\_  
Michael Wagner  
Administrativer Direktor