

INHALTSÜBERSICHT

Bekanntmachungen

Benutzungs- und Gebührenordnung
für die Medizinischen Bibliotheken
der Charité - Universitätsmedizin Berlin

Seite 2

Herausgeber: Das Präsidium der Freien Universität Berlin, Kaiserswerther Straße 16-18, 14195 Berlin

Redaktionelle

Bearbeitung: K 2, Telefon 838 73 211,

Druck: druckmuck@digital e.K., Großbeerenstraße 2-10, Geb. 2 links, 12107 Berlin

Auflage: 130 ISSN: 0723-047

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.

**Benutzungs- und Gebührenordnung für die
Medizinischen Bibliotheken
der Charité - Universitätsmedizin Berlin**

Präambel

Auf der Grundlage von Art. 1 § 10 Nr. 1 des Vorschaltgesetzes zum Gesetz über die Umstrukturierung der Hochschulmedizin im Land Berlin (HS-Med-G) vom 27. Mai 2003 (GVBl. S. 185) in Verbindung mit § 71 Abs. 1 Nr. 1 des Berliner Hochschulgesetzes in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch Art. I des Gesetzes vom 21. April 2005 (GVBl. S. 254) hat der Fakultätsrat der Charité - Universitätsmedizin Berlin am 4. Juli 2005 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Medizinischen Bibliotheken der Charité - Universitätsmedizin Berlin erlassen*):

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses
- § 3 Benutzungsberechtigung
- § 4 Gebühren
- § 5 Öffnungszeiten
- § 6 Allgemeine Benutzungspflichten
- § 7 Haftung der Bibliotheken
- § 8 Datenverarbeitung
- § 9 Ordnungsmaßnahmen, Ausschluss von der Benutzung

B. Benutzung innerhalb der Bibliotheken

- § 10 Benutzung im Lesesaal, Präsenzbestand
- § 11 Verhalten innerhalb der Bibliotheken

C. Benutzung außerhalb der Bibliotheken

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

D. Auswärtiger Leihverkehr

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

E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich

- § 22 Sonderregelungen

F. Schlussbestimmungen

- § 23 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage gemäß § 4 (Gebühren)

*) Bestätigt von der Senatsverwaltung für Wissenschaft und Forschung am 18. Oktober 2005.

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung gilt für die Medizinischen Bibliotheken der Charité - Universitätsmedizin Berlin. Soweit für einzelne Teilbibliotheken von den nachfolgenden Bestimmungen abweichende Benutzungsbedingungen gelten, sind diese gesondert aufgeführt.
- (2) Die Benutzungs- und Gebührenordnung wird durch Aushang in den Bibliotheken bekannt gemacht.

§ 2

Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen den Bibliotheken und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlichrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 3

Benutzungsberechtigung

- (1) Die Medizinischen Bibliotheken der Charité - Universitätsmedizin Berlin dienen vorrangig dem Studium, der Lehre, der Forschung und der Krankenversorgung an der Charité - Universitätsmedizin Berlin. Mitglieder der Freien Universität Berlin und der Humboldt-Universität zu Berlin sind berechtigt, die Bibliotheken zu benutzen; Mitglieder anderer Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen und Fachhochschulen 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 einer ausreichenden Platzkapazität. Minderjährige benötigen für die Zulassung zur Benutzung die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Voraussetzung für die Benutzung der Bibliotheken ist die Anerkennung der Benutzungs- und Gebührenordnung. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift bzw. durch die Inanspruchnahme der Bibliothek.
- (2) Die Informationseinrichtungen und die frei zugänglichen Bestände der Bibliotheken können von allen Personen über 16 Jahre ohne Benutzungsausweis benutzt werden. Für die Nutzung bestimmter EDV-Dienstleistungen der Bibliotheken kann eine besondere Zugangsberechtigung verlangt werden. Näheres wird durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Ausleihberechtigt sind die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Studierenden der Charité - Universitätsmedizin Berlin, der Freien Universität Berlin und der Humboldt-Universität zu Berlin. Mitglieder Berliner oder Brandenburgischer Hochschulen und Fachhochschulen sowie andere Personen über 16 Jahre mit Wohn-

sitz in Berlin oder Brandenburg und juristische Personen mit Sitz in Berlin oder Brandenburg können zur Ausleihe zugelassen werden

§ 4

Gebühren

Die Benutzung der Medizinischen Bibliotheken der Charité - Universitätsmedizin Berlin ist grundsätzlich kostenlos; hiervon ausgenommen sind die in der Anlage aufgeführten Leistungen, für die eine Gebühr erhoben wird.

§ 5

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 6

Allgemeine Benutzungspflichten

- (1) Das Bibliotheksgut und alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. Es ist insbesondere verboten, in den Werken Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen.
- (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 oder Ähnlichem 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) Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den eigenen Gebrauch hergestellt werden. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenzrechtlicher Bestimmungen sind die Benutzerinnen und Benutzer verantwortlich.
- (5) Der Benutzungsausweis und Zugangsberechtigungen für EDV-Dienstleistungen sind nicht übertragbar. Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch die Weitergabe an Dritte entstehen.
- (6) 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 Bibliotheken oder Dritter zu manipulieren und geschützte Daten zu nutzen.

- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung an den Geräten und Medieneinheiten der Bibliotheken entstehen.
- (8) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen insbesondere die des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen weder rechtswidrige noch Gewalt verherrlichende, pornographische oder diskriminierende Informationen oder Darstellungen zu nutzen oder zu verbreiten.
- (9) Den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungs- und Gebührenordnung ist Folge zu leisten.
- (10) Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere bei groben Verstößen gegen die Benutzungs- und Gebührenordnung, den Benutzungsausweis oder einen amtlichen Ausweis und vor dem Betreten bzw. beim Verlassen der Bibliothek den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.
- (11) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, nicht fristgerecht geleerte Schließfächer räumen zu lassen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Werke aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen werden an diese zurückgegeben.

§ 7

Haftung der Bibliotheken und Nutzung der Garderobenschränke

Die Charité - Universitätsmedizin Berlin übernimmt, außer im Falle des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, keine Haftung. Insbesondere haftet die Charité - Universitätsmedizin Berlin nicht für 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.

§ 8

Datenverarbeitung, Datenschutz

- (1) Für die Benutzung der Bibliotheken werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet: Name, Geburtsdatum, Anschrift, Benutzungsnummer und Benutzergruppe, bei Studierenden der Charité - Universitätsmedizin Berlin, der FU Berlin und der HU Berlin auch die Matrikelnummer; bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Charité - Universitätsmedizin Berlin die Privat- und die Dienstanschrift. Mit Zustimmung der Benutzerin oder des Benutzers werden zudem die E-Mail-Adresse sowie die Fax- und Telefonnummer verarbeitet. Behinderungen sind nur nach schriftlicher Einwilligung der oder des Behinderten als Merkmal zu speichern, wenn eine Behinderung der Grund für die Gewährung einer verlängerten Frist nach § 18 ist.
- (2) Die Zustimmung zur Speicherung der E-Mail-Adressen sowie Fax- und Telefonnummern von Benutzerinnen und Benutzern erfolgt schriftlich. Wird diese Zustimmung erteilt, erfolgt der gesamte automatisierte Schriftverkehr zwischen den Bibliotheken und den Benutzerinnen und Benutzern über E-Mail. Dritte Mahnungen und Leistungsbescheide werden jedoch immer per Post verschickt. Die Eintragung oder Änderung der E-Mail-Adresse im Online-Katalog (OPAC=Online Public Access Catalog) durch Benutzerinnen und Benutzer gilt ebenfalls als Zustimmung zur Speicherung und Verwendung der E-Mail-Adresse für den Schriftverkehr. Die Benutzerinnen und Benutzer werden im Online-Katalog darauf hingewiesen.
- (3) Auskünfte über eine Entleiherin oder einen Entleiher dürfen nur bei Vorliegen einer schriftlichen Einwilligung erteilt werden.
- (4) Die Verarbeitung von Daten in den Bibliotheken erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

§ 9

Ordnungsmaßnahmen, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Der Dekan der Charité trifft im Falle von Störungen des Bibliotheksbetriebs die erforderlichen Maßnahmen, um den ordnungsgemäßen Betrieb der Bibliothek zu gewährleisten.
- (2) Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungs- und Gebührenordnung, so kann er/sie von der Bibliotheksleitung vorübergehend von der Benutzung der Bibliothek und ihrer Einrichtungen einschließlich der Bücherausleihe ausgeschlossen werden. Als schwerwiegende Verstöße werden insbesondere die Verweigerung der Rückgabe entliehener Werke trotz Mahnung, die Weigerung der Bezahlung fälliger Kosten, Entgelte und Gebühren, die widerrechtliche Entfernung von Werken oder Werkteilen aus der Bibliothek, das Nichtbefolgen von Anweisungen des Bibliothekspersonals

nals und die Beleidigung des Bibliothekspersonals angesehen.

- (3) Der Ausschluss von der Ausleihe oder von der Benutzung kann aufgehoben werden, wenn die Benutzerinnen und Benutzer ihren Pflichten nachgekommen sind und zu erwarten ist, dass schwerwiegende Verstöße gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung in Zukunft unterbleiben werden.

B. Benutzung innerhalb der Bibliotheken

§ 10

Verhalten innerhalb der Bibliotheken

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben alles zu unterlassen, was andere Benutzerinnen und Benutzer oder den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebs stört. Mäntel, Jacken, Schirme, Mappen, Taschen und ähnliche Behältnisse sowie Lebensmittel dürfen in die Bibliotheken bzw. in die von den Bibliotheken festgelegten Bereiche nicht mitgenommen werden. Die Mitnahme von Getränken in verschließbaren Behältnissen ist erlaubt. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.
- (2) Im gemeinsamen Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer muss in den Lesebereichen der Bibliotheken größtmögliche Ruhe herrschen. Jedes Verhalten, das die Arbeit anderer stört oder erschwert, insbesondere die Benutzung von Mobiltelefonen und entsprechenden Geräten, Rauchen und Essen, ist untersagt. Die Nutzung eigener Laptops in den Bibliotheken wird durch Aushang geregelt.
- (3) Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter und den Katalogen keine Katalogkarten entnommen werden.
- (4) Bei Benutzung der EDV-Arbeitsplätze sind die jeweiligen zeitlichen und programmbezogenen Nutzungsregelungen zu beachten.
- (5) Mitgebrachte Bücher, Zeitschriften und ähnliches sind bei den Eingangskontrollstellen unaufgefordert vorzulegen; die ggf. ausgegebenen Kontrollzettel sind sorgfältig aufzubewahren. Beim Verlassen der Bibliothek sind sämtliche mitgeführten Bücher, Zeitschriften u. ä. sowie ggf. die Kontrollzettel unaufgefordert vorzulegen.
- (6) Die zur Aufbewahrung von Taschen, Büchern und anderen nicht verderblichen und nicht gefährlichen Materialien zur Verfügung gestellten Schließfächer dürfen nur bis zur Schließung der Bibliotheken am selben Tage und nach den dort durch Aushang bekannt gegebenen Bestimmungen benutzt werden.

§ 11

Mögliche Einschränkungen der Benutzung

- (1) Die als Präsenzbestand gekennzeichneten Medien sowie alle Zeitschriftenhefte und Zeitschriftenbände sind grundsätzlich nicht entleihbar.
- (2) 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.
- (3) Werke an Sonderstandorten, wie z.B. Klinik- und Institutsbibliotheken, sind grundsätzlich nicht ausleihbar und werden nur zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

C. Benutzung außerhalb der Bibliotheken

§ 12

Benutzungsausweise

- (1) Für immatrikulierte Studierende der Charité - Universitätsmedizin Berlin, der Freien Universität Berlin und der Humboldt-Universität zu Berlin ist der gültige Studierendenausweis zugleich Benutzungsausweis.
- (2) Für alle anderen Mitglieder der Charité - Universitätsmedizin Berlin, der Freien Universität Berlin und der Humboldt-Universität zu Berlin wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der genannten Institutionen haften für das auf ihren Benutzungsausweis entlehnte Bibliotheksgut persönlich.
- (3) Für andere natürliche Personen wird bei Vorlage des Personalausweises oder Passes in Verbindung mit einer Meldebescheinigung 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.
- (4) Für Einrichtungen der Freien Universität Berlin, der Humboldt-Universität zu Berlin sowie juristische Personen wird auf Antrag ein Benutzungsausweis ausgestellt, der ausschließlich für ihre dienstlichen bzw. wissenschaftlichen Zwecke benutzt werden darf. Die Anerkennung der Benutzungs- und Gebührenordnung ist durch Unterschrift der Leiterin oder des Leiters und Stempel der Einrichtung zu bestätigen. Die Einrichtungen und juristischen Personen haften für das auf ihren Benutzungsausweis entlehnte Bibliotheksgut.
- (5) Die von den Bibliotheken ausgestellten Benutzungsausweise bleiben Eigentum der Bibliotheken. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar.

- (6) Die Ausstellung des Benutzungsausweises kann mit Auflagen erfolgen und die Gültigkeitsdauer kann befristet werden.
- (7) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die Änderung der Anschrift sowie den Verlust eines Benutzungsausweises unverzüglich mitzuteilen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich daraus ergeben, zu Lasten der Benutzerin oder des Benutzers. 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 Benutzungsausweises entstehen, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Ausfertigungsgebühr gemäß Nr. 3.1 der Anlage erhoben.
- (8) Passwortvergabe: Das Passwort für die Benutzung des Online-Katalogs wird für neu zugelassene immatrikulierte Studierende vom Immatrikulationsbüro bzw. in den Bibliotheken vergeben und ist nach Erhalt des Benutzungsausweises unverzüglich von der Benutzerin oder von dem Benutzer zu ändern. Ein vergessenes Passwort wird nach Vorlage des Personalausweises oder PASSES auf Antrag von den Bibliotheken durch ein neues Passwort ersetzt. Für telefonische Auskünfte bzgl. des Benutzerkontos kann ein besonderes Passwort vereinbart werden.

§ 13

Allgemeine Ausleihbedingungen

- (1) Bei der Ausleihe ist ein gültiger Benutzungsausweis vorzulegen. Die Vorlage eines Lichtbildausweises kann verlangt werden.
- (2) Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzungsausweis für den eigenen Gebrauch ist nicht erlaubt 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 gleichzeitig ausleihbaren Medien und die Anzahl der Vormerkungen zur gleichen Zeit kann durch die Bibliotheken beschränkt werden. Die entsprechenden Regelungen werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (5) Die Bestellung bzw. Vormerkung von Medieneinheiten bei maschineller Ausleihe erfolgt grundsätzlich über den Online-Katalog. Bei manueller Ausleihverbuchung ist ein vollständig und leserlich ausgefüllter Leihschein Voraussetzung für jede Ausleihe.
- (6) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, auf die Übereinstimmung von Medieneinheit und Bestellung selbst zu achten. Im eigenen Interesse sollte die Benutzerin oder der Benutzer vor der Ausleihe den Zustand der Bücher prüfen und eventuelle Schäden unverzüglich melden. Andernfalls wird davon ausgegangen, dass sie/er die Werke in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

§ 14

Leihfristen

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Bei häufig genutzten Medieneinheiten kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (2) Aus dienstlichen Gründen kann die Bibliothek ein entliehenes Werk jederzeit zurückfordern.

§ 15

Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die Medieneinheit unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben oder die Leihfrist zu verlängern. Die Benutzerinnen und Benutzer sind zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Medium zurückfordert. Sie haben bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Medien rechtzeitig zurückgegeben werden. Im Zweifelsfall haben sie die Rückgabe nachzuweisen.
- (2) Bei der Rückgabe entliehener Medieneinheiten erhalten die Benutzerinnen und Benutzer auf Wunsch eine Quittung für die Rückgabe. Soweit bei der Ausleihe ein Leihschein ausgefüllt wurde, gilt dieser an die Benutzerinnen und Benutzer zurückgegebene Leihschein als Rückgabequittung.
- (3) Werden entliehene Medieneinheiten auf dem Postweg zurückgegeben, so erfolgt dies auf Risiko der Benutzerin oder des Benutzers. Der Sendung müssen eine Auflistung der beigelegten Medieneinheiten und der volle Name und die Adresse der Entleiherin oder des Entleiher beigelegt sein.

§ 16

Vormerkung

- (1) Eine entliehene Medieneinheit kann von Benutzerinnen und Benutzern über den Online-Katalog der Medizinischen Bibliothek vorgemerkt werden. Eine Entleiherin oder ein Entleiher kann jedoch keine von ihr/ihm selbst entliehenen Werke oder damit identische Medieneinheiten vormerken.

- (2) Für die Benachrichtigung einer Benutzerin bzw. eines Benutzers über die Bereitstellung eines vorgemerkten Mediums wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß Nr. 2.1 der Anlage erhoben. Die Gebühr entfällt, wenn der Bibliothek eine gültige E-Mail-Adresse vorliegt, über welche die Benachrichtigung automatisiert erfolgen kann.
- (3) Realisierte Vormerkungen werden in der Regel höchstens fünf Öffnungstage bereitgelegt.

§ 17

Verlängerung der Leihfristen

- (1) Die Leihfrist kann von Benutzerinnen und Benutzern selbst über den Online-Katalog oder auf ihren schriftlichen oder persönlichen Antrag hin durch das Bibliothekspersonal verlängert werden. Die Leihfrist kann nicht verlängert werden, wenn die Medieneinheit vorgemerkt wurde.
- (2) Der Antrag auf Verlängerung ist so rechtzeitig zu stellen, dass bei einer Ablehnung die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann.
- (3) Für jedes Werk sind beliebig viele Verlängerungen möglich, bis die maximale Leihfrist von sechs Monaten erreicht ist. Danach ist für die weitere Benutzung das Werk vorzulegen und neu zu verbuchen.

§ 18

Besondere Ausleihbedingungen

Auf Antrag wird die Leihfrist für Behinderte auf jeweils sechs Wochen verlängert.

§ 19

Mahngebühren und Ersatzpflicht

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren gemäß Nr. 1 der Anlage erhoben.
- (2) 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 Nr. 3.2 der Anlage erhoben.
- (3) Für verloren gegangene Medieneinheiten ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein Ersatzexemplar gleicher oder neuerer 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 Ersatz-

beschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß Nr. 3.2 der Anlage erhoben. Ist eine Ersatzbeschaffung nicht möglich, ist Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen zu leisten bzw. ein von Seiten der Bibliothek benanntes gleichwertiges Werk zu beschaffen.

- (4) Werden beschädigte Medieneinheiten zurückgegeben, gelten die Abs. 2 und 3 entsprechend.
- (5) Bis zur Tilgung aller Forderungen seitens der Bibliothek kann die Benutzerin oder der Benutzer für Ausleihen außer Haus gesperrt werden.

D. Auswärtiger Leihverkehr

§ 20

Ausleihe an andere Bibliotheken

Die Bibliotheken der Charité - Universitätsmedizin Berlin stellen ihre Bestände gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr zur Verfügung.

§ 21

Entleihe aus anderen Bibliotheken

In der Medizinischen Bibliothek der Charité - Universitätsmedizin Berlin nicht vorhandene Werke können gemäß den Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen im regionalen, deutschen und internationalen Leihverkehr durch die Medizinische Bibliothek beschafft werden. Hierbei evtl. anfallende Gebühren werden gemäß Nr. 5 der Anlage auf die Bestellerin bzw. den Besteller umgelegt.

E. Ausnahmen vom Anwendungsbereich

§ 22

Sonderregelungen

Die Medizinische Bibliothek schließt für die nachfolgend aufgeführten Fälle gesonderte Vereinbarungen mit den anfordernden Einrichtungen ab:

1. die Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen,
2. die Edition bzw. Faksimilierung von Bibliotheksgut,
3. die Bereitstellung von Reprintvorlagen,
4. die Ausleihe an Sonderstandorte.

F. Schlussbestimmungen**§ 23****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) und dem Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin in Kraft. Gleichzeitig treten die Gemeinsame Benutzungsordnung für die Bibliotheken des Fachbereichs Humanmedizin der Freien Universität Berlin vom 29. Januar 1996 (FU-Mitteilungen Nr. 24/2004) und die Benutzungsordnung der Medizinischen Bibliothek des Universitätsklinikums Charité, Medizinische Fakultät der Humboldt-Universität (HU) zu Berlin - Campus Charité Mitte (CCM) und Campus Virchow Klinikum (CVK) vom 23. November 1999 gemäß § 14 Abs. 3 der Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin vom 4. November 1997 (Amtliches Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin 35/1998) außer Kraft.

Anlage gemäß § 4 (Gebühren)

Nr.	Gegenstand / Dienstleistung	Bemessungs- einheit	Gebühr	Bemerkung
1	Mahngebühren			
1.1	1. Mahnung nach Überschreitung der Leihfrist	je Medium	1,50 EUR	
1.2	2. Mahnung	je Medium	2,50 EUR	14 Tage nach der 1. Mahnung
1.3	3. Mahnung	je Medium	7,50 EUR	14 Tage nach der 2. Mahnung
				Die Mahngebühren sind fällig mit Erstellung der Mahnung; sie kumulieren von der 1. bis zur 3. Mahnung
2	Bearbeitungsgebühren bei Benachrichtigungen			
2.1	Benachrichtigung über die Bereitstellung vorgemerakter Medien	je Medium	0,50 EUR	Die Gebühr entfällt, wenn die Benachrichtigung automatisiert per E-Mail erfolgen kann.
3	Ersatz / Reparatur			
3.1	Ersatz eines Benutzungsausweises	je Ausweis	5, 00 EUR	
3.2	Ersatz verloren gegangener oder stark beschädigter, nicht mehr reparierbarer Medien	je Medium	Beschaffungskosten plus 15,00 EUR Bearbeitungsgebühr	Die Gebühr kann reduziert oder erlassen werden, wenn der Wert der Ersatzbeschaffung den Wert des verloren gegangenen oder beschädigten Werkes übersteigt.
3.3	Reparatur beschädigter Medien	je Medium	Reparaturkosten plus 15,00 EUR Bearbeitungsgebühr	
3.4	Ersatz von Schließfachschlüsseln	je Schlüssel	Kosten für den Einbau eines Ersatzschlosses	
4	Recherchen			
4.1	Auftragsrecherchen in Datenbanken	je Auftrag	25,00 EUR plus entstandene Kosten	Kostenpflichtig für Externe. Für Angehörige der Charité kostenfrei.

Nr.	Gegenstand / Dienstleistung	Bemessungs- einheit	Gebühr	Bemerkung
5	Dokumentlieferung / Fernleihe			
5.1	Elektronische Dokument- lieferung per Mail aus dem eigenen Bestand	je Auftrag	nach Aushang; in Anlehnung an die Gebührenregelung des Leihverkehrs	
5.2	Bestellung über Dokumentlieferdienste	je Auftrag	nach Aushang, in Anlehnung an entstandene Kosten und die Gebühren- regelung des Leihverkehrs	
5.3	Bestellung über den nationalen oder internationalen Leihverkehr	je Auftrag	nach Aushang; in Anlehnung an die Gebührenregelung des Leihverkehrs	
6	Fotokopien			
6.1	Fotokopien und Ausdrucke an DV- Arbeitsplätzen	je Kopie	nach Aushang	