

Mitteilungsblatt

Herausgeber:
Der Rektor der Kunsthochschule
Berlin (Weißensee)
Bühningstraße 20, 13086 Berlin

Nr. 88

16. November 2001

Inhalt:

5 Seiten

**Benutzungsordnung der Bibliothek der Kunsthochschule
Berlin-Weißensee**

Der Akademische Senat hat am 10.10.2001 aufgrund von § 2 Abs. 8 Satz 1 i.V.m. § 61 Abs. 1 Ziff. 4 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) in der Fassung vom 17. November 1999 (GVBl. S. 630), zuletzt geändert durch Gesetz vom 08. Oktober 2001 (GVBl. S. 534) folgende Ordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Zentrale Hochschulbibliothek (ZHB) der Kunsthochschule Berlin-Weißensee.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

Die Hochschulbibliothek dient der Forschung, der Lehre und dem Studium. Sie erfüllt ihre Aufgaben, indem sie ihre Bestände zur Benutzung bereitstellt, ausleiht und Auskünfte erteilt.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden im Studienführer der KHB und durch Aushang bekannt gemacht

§ 4 Benutzungsberechtigung

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände innerhalb des Lesesaales steht jedem ohne vorherige Anmeldung offen.
 - (2) Zur Ausleihe sind alle Angehörigen der KHB berechtigt. In begründeten Ausnahmefällen können andere natürliche und juristische Personen zur Ausleihe zugelassen werden.
 - (3) Voraussetzung der Benutzung der Hochschulbibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung.

§ 5 Zulassung zur Ausleihe

Voraussetzung für die Zulassung Benutzungsberechtigter gem. § 4 der Benutzungsordnung zur Ausleihe ist die Anmeldung in Form der Anerkennung der Benutzungsordnung durch Unterschrift auf der ausgefüllten Lesekarte und zwar

- a) Studierende der Kunsthochschule Berlin-Weißensee nach Vorlage eines gültigen Studentenausweises der KHB, bzw. eines Gasthörerscheins in Verbindung mit dem Personalausweis oder dem Reisepass,
- b) bei sonstigen natürlichen Personen nach Vorlage eines gültigen Personalausweises oder anderer geeigneter Unterlagen, aus denen insbesondere die Identität und der Wohnsitz erkennbar sind,
- c) bei juristischen Personen aufgrund eines schriftlichen Antrags. Die Hochschulbibliothek kann den Nachweis einer Zeichnungsberechtigung verlangen. Die Institutionen haften für die von ihnen entliehenen Medien.

§ 6 Erfassung und Speicherung personengebundener Daten (Anmeldung)

- (1) Name, Vorname und Anschrift des Benutzers/der Benutzerin sind der Bibliothek durch Ausfüllen der Lesekarte bekanntzugeben.
- (2) Änderungen der Anschrift und des Namens sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen.
- (3) Studierende erhalten einen Entlastungsvermerk durch die Bibliothek nach Rückgabe aller Entleihungen und Tilgung sonstiger Schulden. Gleichzeitig werden alle personengebundenen Daten des/der betreffenden Benutzers/ Benutzerin gelöscht.

§ 7 Gebühren

Die Benutzung der Bibliothek der KHB ist unentgeltlich. Von allen Benutzern/ Benutzerinnen werden für Amtshandlungen, die im Zusammenhang mit der Benutzung stehen, Gebühren gemäß §§ 10 und 14 erhoben.

§ 8 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Jede(r) Benutzer/ Benutzerin ist verpflichtet, die Bestände pfleglich zu behandeln und im Leseraum gegenseitige Rücksicht zu üben. Das Mitbringen

von Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Katalogkarten dürfen nicht aus den Karteikästen entnommen werden.

- (2) Die Benutzer / Benutzerinnen haben auf ihr persönliches Eigentum selbst zu achten. Die Bibliothek übernimmt bei Verlust desselben keine Haftung. Taschen sind vor dem Benutzen der Bibliothek in die dafür vorgesehenen Schließfächer einzuschließen.

§ 9 Behandlung entliehener Medieneinheiten

Die Benutzer/Benutzerinnen haben die entliehenen Medieneinheiten sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigung zu schützen und den Zustand derselben vor Entleiher auf Beschädigungen zu überprüfen. Jeder Schaden ist der Bibliothek anzuzeigen. Eintragungen und Unterstreichungen sind untersagt.

§ 10 Schadensersatz

- (1) Für den Ersatz verlorener oder beschädigter Werke werden alternativ

- a) die Ersatzbeschaffungskosten,
- b) die Kosten einer Kopie durch eine Nachdruckfirma,
- c) die Kosten des festgestellten Wertes des Originals oder
- d) die Reparaturkosten, soweit eine Reparatur möglich ist, in Rechnung gestellt.

- (2) Zusätzlich werden im Falle des Abs. 1 vom Benutzer/von der Benutzerin folgende Bearbeitungsgebühren erhoben:

- a) Wenn ein anderes gleichwertiges Exemplar des verlorenen oder beschädigten Werkes oder ein gleichwertiges, von der Bibliothek genanntes Werk vom Benutzer selbst beschafft und abgeliefert wird: 10,20 Euro.
- b) Wenn die Bibliothek die Ersatzbeschaffung oder die Reparatur eines beschädigten bzw. verlorengegangenen Werkes durchführt oder ein Ersatzbetrag gezahlt wird: 20,40 Euro.

- (3) Abweichend von Abs. 2 kann im Falle einer geringfügigen Beschädigung, bzw. Verschmutzung eines Werkes durch den Benutzer/die Benutzerin, neben den Reparaturkosten und ggf. dem Betrag der Wertminderung eine Gebühr von 7,60 Euro durch die Bibliothek erhoben werden.

§ 11 Bestellvorgang

- (1) Die Ausleihe erfolgt über vorgedruckte Leihscheine, die leserlich ausgefüllt und eigenhändig unterschrieben wurden.
- (2) Entleihungen auf Namen anderer und Weiterverleihungen sind nicht gestattet.

(3) Bereits ausgeliehene Werke können vorbestellt werden.

§ 12 Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe ausgeschlossen und nur im Leseraum benutzbar bleiben folgende Bestände:
- a) Präsenzbestand,
 - b) die letzte Ausgabe einer lfd. Zeitschrift,
 - c) Loseblattsammlungen,
 - d) besonders wertvolle oder schwer ersetzbare Werke,
 - e) Werke, die besonderer Schonung bedürfen.
- (2) In besonderen Fällen kann die Ausleihe von Präsenzbeständen mit verkürzter Leihfrist (Wochenend-, Nachtausleihe) genehmigt werden.

§ 13 Leihfristen

- (1) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen, für Zeitschriften zwei Wochen. In Ausnahmefällen können längere Leihfristen in Absprache mit der Bibliotheksleitung vereinbart werden. Die Leihfrist kann bei häufig benötigter Literatur oder aus dienstlichen Gründen verkürzt werden.
- (2) Nach Ablauf der Leihfrist ist zweimalig eine mündliche oder telefonische Verlängerung möglich. Die Bibliothek kann die Vorlage der zu verlängernden Bücher fordern. Bei einer Vorbestellung erfolgt keine Verlängerung.

§ 14 Rückgabepflicht

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist die entlehene Literatur unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist ein Buch zurückfordert. Bei Überschreitung der Leihfrist werden für den Zeitraum vom 01. Januar bis 31. März 2002 folgende Gebühren erhoben:

1. schriftliche Mahnung = 3,50 Euro
2. schriftliche Mahnung = 10,20 Euro
3. schriftliche Mahnung = 20,40 Euro.

Mit Beginn des Sommersemesters werden die Mahngebühren zum 01. April 2002 wie folgt erhöht:

1. schriftliche Mahnung = 5,-- Euro
2. schriftliche Mahnung = 15,-- Euro

3. schriftliche Mahnung = 25,-- Euro

Auf schriftlichen Antrag des Benutzers/der Benutzerin können die entstandenen Mahngebühren ermäßigt werden, wenn ihre Begleichung eine besondere Härte bedeuten würde.

Die erste Mahnung erfolgt in der Regel 1 Tag nach Ablauf der Leihfrist, die zweite und dritte Mahnung jeweils 14 Tage später.

- (2) Nach diesen erfolglosen schriftlichen Mahnungen fordert die Bibliothek den Benutzer/die Benutzerin mit Zustellnachweis erneut auf, die entliehenen Werke in einer vorgegebenen Frist zurückzugeben. Dabei weist die Bibliothek darauf hin, dass sie widrigenfalls nach pflichtgemäßem Ermessen von folgenden Rechten Gebrauch macht:
- a) Einleitung eines Verwaltungszwangsverfahrens zur Herausgabe der Werke,
 - b) Ersatzbeschaffung der Werke zu Lasten des Benutzers/der Benutzerin durch die Bibliothek,
 - c) Ausschluss von der weiteren Benutzung der Bibliothek.

§ 15 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Berlin.

§ 16 Benutzungsausschluss

Benutzer/Benutzerinnen, die in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzerordnung vom 03.11.1992 außer Kraft.