

Nachstehend wird der Wortlaut der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) in der mit Wirkung vom 18.12.2002 geltenden Fassung bekannt gemacht.

Die Neufassung berücksichtigt:

1. Die Benutzungsordnung vom 05.05.1994
2. die Änderung vom 12.04.1995
3. die Zweite Änderungssatzung vom 18.12.2002.

## **Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)**

**vom 5. Mai 1994  
in der Fassung vom 18.12.2002**

### **§ 1 Zweck und Aufgaben**

(1) Die Universitätsbibliothek ist eine wissenschaftliche Allgemeinbibliothek. Sie dient der Forschung und Lehre, dem Studium und dem dienstlichen Betrieb der Universität und, soweit damit vereinbar, sonstiger wissenschaftlicher Arbeit, Weiterbildung und sachlicher Information.

(2) Die Universitätsbibliothek erfüllt diese Aufgaben, indem sie folgende Benutzungsmöglichkeiten bietet:

- Benutzung der Bestände in den Räumen der Universitätsbibliothek
- Ausleihe von Literatur zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek
- Beschaffung von Literatur, die in der Universitätsbibliothek nicht vorhanden ist, durch den auswärtigen Leihverkehr
- Bereitstellung von CD-ROM-Geräten und Zugang zu Online-Datenbanken zur Literaturrecherche
- Auskünfte und Informationsvermittlung.

### **§ 2 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses**

Zwischen der Universitätsbibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

### **§ 3 Zulassung zur Benutzung**

(1) Einer Zulassung bedarf

- a) wer Bestände der Universitätsbibliothek entleihen möchte,
- b) die Vermittlung von Beständen auswärtiger Bibliotheken wünscht,
- c) Online-Recherchen durchführen möchte.

(2) Anspruch auf Zulassung haben Mitglieder des Lehrkörpers, Studenten und das wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Personal der Europa-Universität. Ferner können sonstige natürliche und juristische Personen, Behörden, Institute und Firmen als Entleiher zugelassen werden, wenn sie ihren ständigen Wohn- oder Geschäftssitz in Frankfurt (Oder), in den Großkreisen Märkisch Oderland oder Oder-Spree-Kreis haben.

(3) Ein Minderjähriger kann mit Vollendung des 14. Lebensjahres zugelassen werden, wenn er eine Einverständniserklärung seines gesetzlichen Vertreters vorlegt.

(4) Die Zulassung ist persönlich zu beantragen. Sie wird gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder (Reise-) Passes mit einer Wohnsitzbescheinigung erteilt. Studierende der Europa-Universität Viadrina haben zusätzlich den Studentenausweis, Bedienstete den Dienstausweis vorzulegen.

(5) Der zugelassene Benutzer erhält einen EDV-lesbaren Benutzerausweis. Der Ausweis ist nicht übertragbar. Die vom Benutzer bei der Anmeldung erhobenen Daten werden elektronisch gespeichert und entsprechend den Vorschriften des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes behandelt.

(6) Studenten sind für die Dauer ihres Studiums zugelassen, die übrigen Mitglieder der Europa-Universität Viadrina während ihrer Zugehörigkeit zur Universität.

(7) Dienststellen, juristische Personen, Firmen und dergleichen (korporative Benutzer) haben die Zulassung schriftlich zu beantragen.

Der Antrag ist von dem Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit dem Dienst- bzw. Firmenstempel zu versehen. Die Universitätsbibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen. Die Antragsteller hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die für den Antragsteller zeichnungsberechtigt sind. Der Widerruf der Bevollmächtigung ist der Universitätsbibliothek gegenüber zu erklären.

(8) Bei Widerruf oder Erlöschen der Zulassung aus anderen Gründen ist der Benutzerausweis an die Universitätsbibliothek zurückzugeben.

## **§ 4 Gebühren**

Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Für die Inanspruchnahme gesondert ausgewiesener Dienstleistungen werden Benutzungsgebühren, für die Vornahme von Amtshandlungen Verwaltungsgebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung der Europa-Universität in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

## **§ 5 Öffnungszeiten**

(1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Die Universitätsbibliothek kann aus triftigen Gründen zeitweise geschlossen werden. Eine solche vorübergehende Schließung wird rechtzeitig unter Angabe des Grundes durch Aushang bekanntgegeben.

## § 6

### Allgemeine Rechte und Pflichten der Benutzer

(1) Jeder Benutzer hat das Recht, die in der Benutzungsordnung genannten Leistungen der Universitätsbibliothek in Anspruch zu nehmen.

(2) Mit dem Betreten der Universitätsbibliothek erkennt jeder Benutzer die Benutzungsordnung an.

(3) Der Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den auf sie bezogenen Weisungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Universitätsbibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.

(4) Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und die Einrichtungsgegenstände der Universitätsbibliothek sorgfältig zu behandeln. Es ist untersagt, Veränderungen (Eintragungen, Unterstreichungen, Umbiegen der Blätter, Durchzeichnen u. dgl.) vorzunehmen. Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.

(5) Der Benutzer hat den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksguts beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.

Es ist ihm untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(6) Für Schäden und Verluste an dem zur Benutzung überlassenem Bibliotheksgut hat der Benutzer vollwertigen Ersatz zu leisten, soweit er nicht nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft.

Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Universitätsbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei unersetzbaren Werken kann neben dem Ersatz für die Herstellung der Reproduktion voller Wertersatz gefordert werden. Kann ein beschädigtes Werk instand gesetzt werden, so trägt der Benutzer die Kosten, wenn deren Höhe nicht außer Verhältnis zu dem Wert des Werkes oder den Kosten einer möglichen Wiederbeschaffung steht.

(7) Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut zurückgegeben, nachdem Ersatz beschafft worden ist, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen erstellten Kopien.

(8) Es ist nicht gestattet, entliehenes Bibliotheksgut an Dritte weiterzugeben.

(9) Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren. Sein Verlust ist der Universitätsbibliothek unverzüglich zu melden, damit das Benutzerkonto für weitere Entleihungen gesperrt werden kann.

(10) Der Benutzer haftet der Bibliothek für die Schäden, die aus dem Verlust oder dem Mißbrauch des Ausweises entstehen.

Der Benutzer haftet insbesondere für die Schäden, die der Universitätsbibliothek durch eine verspätete Mitteilung des Verlustes oder sonstiger für die Sperrung des Ausweises maßgeblicher Umstände oder deren pflichtwidrig versäumte Kenntnisnahme entstehen.

Die Haftung endet mit Zugang dieser Mitteilung bei der Universitätsbibliothek.

Die Haftung entfällt, wenn der Benutzer nachweist, daß ihn kein Verschulden hinsichtlich Verlust oder Mißbrauch des Ausweises oder in Bezug auf den Zeitpunkt des Zugangs der Mitteilung gemäß Satz 2 trifft.

(11) Wer ein technisches Gerät benutzen möchte, hat sich davon zu überzeugen, daß das Gerät unbeschädigt ist und einwandfrei arbeitet. Auf Mängel ist das Bibliothekspersonal unverzüglich hinzuweisen. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet bei Verschulden der Benutzer.

(12) Der Benutzer hat eine Änderung seiner Anschrift der Universitätsbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Auch bei vorübergehender Abwesenheit (z.B. während der Semesterferien) hat der Benutzer dafür Sorge zu tragen, daß ihn die Post der Universitätsbibliothek erreicht.

## **§ 7**

### **Verhalten in den Bibliotheksräumen Garderobe**

(1) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Universitätsbibliothek, insbesondere in den Lesesälen, ist im gemeinsamen Interesse der Benutzer Ruhe zu bewahren.

(2) Mäntel und ähnliche Überbekleidung sowie Hüte, Schirme, Gepäckstücke, Aktenmappen, Taschen sowie Nahrungs- und Genußmittel und dergleichen dürfen nicht in die Lesesäle mitgenommen werden. Die Universitätsbibliothek stellt den Benutzern Taschen- und Garderobenschränke zur Verfügung.

## **§ 8**

### **Kontrollrecht der Universitätsbibliothek**

(1) Die Universitätsbibliothek ist befugt, vom Benutzer mitgeführte Materialien und Behältnisse und bei Verdacht des Mißbrauchs die Schließfächer zu kontrollieren.

(2) Die Schließfächer sind nach Beendigung der täglichen Arbeit, spätestens zum Ende der Öffnungszeit der Universitätsbibliothek zu leeren. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Druckschriften aus dem Eigentum anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden.

(3) Der Leiter der Universitätsbibliothek nimmt im Auftrag des Rektors das Hausrecht wahr.

## **§ 9**

### **Haftung der Universitätsbibliothek**

(1) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliotheksräume mitgebracht oder in den Garderobenschränken untergebracht worden sind.

Dies gilt jedoch nicht, wenn einer ihrer Mitarbeiter den eingetretenen Schaden zu vertreten hat.

Für Verluste und Beschädigungen, die durch unbefugtes Handeln Dritter eingetreten sind, haftet die Bibliothek nicht.

(2) Über den Ersatz des Wertes des Gegenstandes hinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

(3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

## **§ 10 Benutzung im Lesesaal**

(1) Die Präsenzbestände in den Lesesälen dürfen in der Regel nur in den Räumen benutzt werden, in denen sie aufgestellt sind.

(2) Nach Gebrauch sind Bücher, Zeitschriften und ähnliches sogleich an ihren Standort zurückzustellen oder an dem dafür bestimmten Platz abzulegen.

Sind aus Sicherheitsgründen Werke bei der Aufsicht aufgestellt, werden sie dort gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben.

(3) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke können zur Benutzung in die Lesesäle bestellt werden. Sie sind in der Regel bei der Aufsicht des Lesesaals in Empfang zu nehmen und dort täglich wieder abzugeben. Werden Werke, die für die Benutzung im Lesesaal bereitgestellt sind, länger als eine Woche nicht benutzt, kann die Universitätsbibliothek anderweitig darüber verfügen.

(4) Der Einsatz privater Personalcomputer und Schreibhilfen ist nur an den dafür ausgewiesenen Arbeitsplätzen erlaubt. Die Regelung weiterer Einzelheiten bleibt vorbehalten.

(5) Für die Benutzung von bibliothekseigenen Bildschirmen, Lesegeräten, Schreibmaschinen usw. stellt die Universitätsbibliothek besondere Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Benutzung dieser Geräte und Arbeitsplätze kann von der Universitätsbibliothek zeitlich beschränkt werden, wenn mehrere Benutzer gleichzeitig Anspruch auf ein Gerät oder einen Arbeitsplatz erheben.

## **§ 11 Zutritt zum Magazin**

In besonderen Fällen gestattet die Universitätsbibliothek einzelnen Benutzern auf Antrag den Zutritt zum Büchermagazin. Die Erlaubnis hierzu kann entzogen werden, wenn die Aufrechterhaltung der Ordnung im Magazin dies erfordert.

## **§ 12 Eingeschränkte Nutzung**

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

## **§ 13**

### **Lehrbuchsammlung**

Die Lehrbuchsammlung dient den Studierenden.

## **§ 14**

### **Ausleihe**

(1) Bestände der Lehrbuchsammlung und des Magazins sind der Regelausleihe zugänglich. Der Präsenzbestand unterliegt der Sonderausleihe.

(2) Von der Ausleihe ausgenommen sind grundsätzlich:

- a) Werke, die zu dienstlichen Zwecken in der Universitätsbibliothek benötigt werden,
- b) Werke von besonderem Wert,
- c) Werke, die vor 1900 erschienen sind,
- d) Zeitschriftenbände, Lexika, Bibliographien, Loseblattausgaben, Tafelwerke und Karten, Zeitungen und ähnliches, Großformate,
- e) beschädigte Werke,
- f) ungebundene Lieferungswerke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften,
- g) maschinenschriftliche Dissertationen,
- h) Mikroformen,
- i) CD-ROM und ähnliches, maschinenlesbare Datenträger.

(3) Es ist unzulässig, entlehene Werke an Dritte weiterzuverleihen.

(4) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Menge des einem Benutzer überhaupt und die Menge des bei einem Ausleihvorgang überlassenen oder in den Lesesälen bereitgestellten Bibliotheksguts zu beschränken.

(5) Vom Entlehnungsverbot der in Abs. 2 genannten Werke können in begründeten Fällen Ausnahmen gemacht werden.

## **§ 15**

### **Leihfrist**

(1) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 28 Tage.

(2) Die Leihfrist kann nur verlängert werden, wenn das Werk nicht von einem anderen Benutzer benötigt wird und der Entleiher seinen Verpflichtungen der Universitätsbibliothek gegenüber nachgekommen ist.

(3) Bei der Verlängerung kann die Universitätsbibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

(4) Die Universitätsbibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es aus dienstlichen Gründen oder zur Gewährleistung des Lehrbetriebs benötigt wird.

(5) In begründeten Fällen kann die Universitätsbibliothek abweichende Leihfristen festsetzen (z. B. bei häufig verlangten Werken und im Rahmen des § 14 Abs. 4).

## **§ 16 Sonderausleihe**

Werke aus dem Präsenzbestand können nur über Nacht, über das Wochenende und über Feiertage entliehen werden.

## **§ 17 Semesterapparate**

(1) Für Zwecke der Lehre kann Bibliotheksgut Mitgliedern des Lehrkörpers in Semesterapparaten innerhalb der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellt werden. Die Leihfrist verlängert sich dabei ohne Antrag bis zum Ende des laufenden Semesters.

(2) Die in § 14 Abs. 2 angeführten Bestände sind von der Ausleihe in Semesterapparate ausgenommen.

(3) Aus den Semesterapparaten können Studierende der Universität Werke nach der Regelung für die Sonderausleihe gemäß § 16 entleihen.

## **§ 18 Handapparate**

(1) Mitglieder des Lehrkörpers sowie Mitarbeiter der Universität können Bibliotheksgut längerfristig in ihr Dienstzimmer entleihen.

(2) Zu diesem Zweck ist die Einrichtung eines den fachlichen Bedürfnissen entsprechenden Handapparats zulässig. Sie ist schriftlich zu beantragen. Der Antragsteller ist für die sachgerechte Aufstellung und Betreuung verantwortlich.

(3) Der Bestand der Handapparate ist im Katalog der Universitätsbibliothek nachgewiesen.

(4) Ein nur in einem Handapparat vorhandenes Werk ist anderen Benutzern während der üblichen Dienstzeiten unverzüglich, außerhalb der Dienstzeiten in einer angemessenen Frist über die Universitätsbibliothek oder unmittelbar vor Ort zur Einsichtnahme zugänglich zu machen.

## **§ 19 Bestellung und Ausleihe der Bücher**

(1) Bestell- und Ausleihvorgang sowie Bestellungsfristen des Bibliotheksgutes regelt die Universitätsbibliothek nach Zweckmäßigkeit. Die Modalitäten werden durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Verliehene Bücher können vorgemerkt werden.

(3) Die bestellten Werke werden gegen Vorlage des Benutzerausweises an den Besteller ausgegeben.

(4) Werden die bereitgestellten Werke nicht innerhalb einer Woche abgeholt, kann darüber anderweitig verfügt werden.

(5) Auskunft darüber, wer ein Werk entliehen bzw. vorgemerkt hat, wird nicht erteilt.

## **§ 20 Rückgabe**

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist oder nach Wegfall der Benutzungsberechtigung ist das entliehene Bibliotheksgut unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die Universitätsbibliothek vor Ablauf der Leihfrist ein Buch zurückfordert.

(2) Bei der Rückgabe werden Benutzer durch Löschen des Entleihvermerks in der Datei des Ausleihsystems entlastet. Vom System wird eine Quittung erstellt.

(3) Bei Nichtrückgabe fälligen Bibliotheksgutes oder Nichtzahlung von Gebühren trotz wiederholter Mahnung wird das Verwaltungszwangsverfahren eingeleitet. Im übrigen wird verwiesen auf die Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina, Anlage, Abs. 2.

## **§ 21 Fernleihe**

(1) In der Universitätsbibliothek nicht vorhandene Literatur kann die Universitätsbibliothek auf Antrag des Benutzers im Deutschen oder Internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken im Original oder als Kopie bestellen. Sie ist hierbei an die jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und die entsprechenden internationalen Vereinbarungen gebunden.

(2) Der Benutzer hat die Bestellung auf den Formularen der Universitätsbibliothek nach deren Vorgaben einzureichen.

Die Anzahl der täglichen Bestellungen eines Benutzers kann von der Universitätsbibliothek begrenzt werden.

(3) Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die im Leihverkehr bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der liefernden auswärtigen Bibliothek zurückgeschickt, gelieferte Kopien vernichtet.

(4) Die durch seine Bestellung veranlaßten Unkosten und Gebühren sind vom Benutzer auch dann zu bezahlen, wenn er bestellte und richtig gelieferte Sendungen trotz Aufforderung nicht abholt.

(5) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Werke gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliothek, im übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist und Gesuche um Sondergenehmigungen sind nicht bei der liefernden auswärtigen Bibliothek, sondern nur bei der Universitätsbibliothek der Europa-Universität Viadrina einzureichen.



## **§ 22**

### **Auskünfte und Informationsvermittlung**

(1) Die Informationsvermittlung der Universitätsbibliothek durch mündliche und schriftliche Auskunftserteilung aus ihren Katalogen, Bibliographien und Literaturbeständen sowie sonstigen Informationsquellen erfolgt ohne Gewähr.

(2) Die Begutachtung und Schätzung von Büchern und Handschriften wird nicht vorgenommen.

## **§ 23**

### **Lesegeräte und Wiedergabegeräte**

Die Universitätsbibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten Mikroform-Lesegeräte sowie Geräte zur Wiedergabe von Datenträgern zur Benutzung zur Verfügung. Es gilt § 6 Abs. 11.

## **§ 24**

### **Vervielfältigungen**

(1) Die Benutzer können die von der Universitätsbibliothek zur Selbstbedienung aufgestellten Kopiergeräte benutzen. Es gilt § 6 Abs. 11.

(2) Der Benutzer hat die Urheberrechte zu beachten.

## **§ 25**

### **Ausschluß von der Benutzung**

Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann er vorübergehend, dauernd oder auch teilweise von der Benutzung der Universitätsbibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben nach dem Ausschluß des Benutzers bestehen.

## **§ 26**

### **Besondere Benutzungsbedingungen**

Die Bibliotheksleitung kann zum Schutz von wissenschaftlich Bedeutsamen Sammlungen abweichende und/oder ergänzende Benutzungsbedingungen erlassen.

## **§ 27**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 05.05.1994 in Kraft.