

Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek¹

Benutzungsordnung

Auf der Grundlage des § 2 Abs. 8 Satz 1 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 31. Mai 2003 (GVBl. S. 185) sowie des § 5 Absatz (1) Nr. 11 der Vorläufigen Verfassung der Humboldt-Universität zu Berlin haben der Akademische Senat der Humboldt-Universität zu Berlin am 6. Januar 2004 und das Kuratorium der Humboldt-Universität zu Berlin am 23. Januar 2004 die nachstehende Benutzungsordnung für die Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und die Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek beschlossen:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung von Dienstleistungen des Computer- und Medienservice und der Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin.

(2) Bestandteile dieser Benutzungsordnung sind Teil A: „Ordnung für DV-Dienstleistungen der Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und der Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin“ und Teil B: „Ordnung für bibliothekarische Dienste an der Humboldt-Universität zu Berlin“.

(3) Im Sinne dieser Ordnung werden der Computer- und Medienservice und die Universitätsbibliothek als Betreiber bezeichnet.

§ 2 Rechtsstellung und Organisationen

(1) Der Computer- und Medienservice und die Universitätsbibliothek sind Zentraleinrichtungen der Humboldt-Universität zu Berlin gemäß § 84 BerlHG.

§ 3 Dienstleistungen

(1) Die vorrangige Aufgabe des Computer- und Medienservice ist die Unterstützung von Lehre, Forschung und Verwaltung der Humboldt-Universität zu Berlin. Im Mittelpunkt steht dabei die Gewährleistung von Leistungsaufgaben für die Humboldt-Universität zu Berlin. Dazu gehören u. a.:

(a) Ausbau, Betrieb und technische Betreuung des Universitätsrechnernetzes und seines Anschlusses an Weitverkehrsnetze;

- (b) Aufbau und Betrieb von Informations- und Kommunikations-Diensten (IuK-Diensten) sowie sonstiger Datenverarbeitungs-Technik (DV-Technik), Unterstützung beim Aufbau von Informationssystemen;
- (c) Organisation der Benutzung, des Betriebes und der technischen Betreuung der gemeinschaftlichen Rechenanlagen der Humboldt-Universität zu Berlin für Compute-, File-, Backup- und Datenbankdienste;
- (d) Bereitstellung öffentlicher Computerarbeitsplätze;
- (e) Betrieb eines Hardwareservices für dezentrale Rechentechnik und lokale Netze;
- (f) Bereitstellung von DV-Technik zur Nutzung außerhalb des Computer- und Medienservice (Verleih);
- (g) Betrieb von Multimediadiensten, Bearbeitung, Beratung und Unterstützung multimedialer Anwendungen;
- (h) Zusammenarbeit mit der Universitätsbibliothek auf dem Gebiet elektronischer Publikation und Dokumentation;
- (i) Beratung, Schulung und praxisorientierte Ausbildung zur Benutzung der zentral angebotenen Dienste und Anlagen sowie Arbeitsplatzrechner und Software;
- (j) Betrieb eines Softwareservices mit Beratung zur Anwendung und Beschaffung;
- (k) Programmiertechnische Beratung und anwendungsorientierte Unterstützung der Benutzenden;
- (l) Planung, Implementierung, Anpassung und Betreuung von DV-Anwendungen im Verwaltungsbereich der Humboldt-Universität zu Berlin.

(2) Die Universitätsbibliothek mit ihrer Zentralen Universitätsbibliothek sowie ihren Zweig- und Teilbibliotheken dient der Wissenschaft und der wissenschaftlichen Ausbildung, der beruflichen Arbeit und der Fortbildung. Die Aufgaben für Forschung, Lehre und Studium an der Humboldt-Universität zu Berlin stehen im Vordergrund. Die Universitätsbibliothek erfüllt ihre Aufgaben durch

- (a) Auswahl, Beschaffung, Erschließung und Verzeichnung der für Forschung und Lehre notwendigen Dokumente;
- (b) Bereitstellung ihrer Bestände zur Benutzung in ihren Räumen und im HU-Netz;
- (c) Ausleihe eines Teils ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek;
- (d) Herstellung, Ermöglichung oder Vermittlung von Reproduktionen aus eigenen und von anderen Bibliotheken beschafften Werken;

¹ Die Benutzung des Archivs ist in der jeweils gültigen „Benutzungsordnung des Universitätsarchivs der Humboldt-Universität zu Berlin“ gesondert geregelt.

- (e) Beschaffung von nicht vorhandenen Werken im Leihverkehr der Bibliotheken und zur Verfügungstellung von eigenen Werken für den Leihverkehr;
- (f) Hilfestellung bei der Dokumentenlieferung aus anderen Bibliotheken und Lieferung von Dokumenten an Dritte;
- (g) Auskunft aufgrund ihrer Bestände und Informationsmittel;
- (h) Bereitstellung von öffentlichen Computerarbeitsplätzen;
- (i) Bereitstellung von DV-Technik zur Nutzung für bibliothekarische Dienste;
- (j) Vermittlung von Informationen aus Datenbanken und Internet;
- (k) Durchführung von Schulungen.

§ 4 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Zwischen nutzungsberechtigten Personen und Einrichtungen (Benutzer²) und Betreiber wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis begründet.

(2) Mit der Nutzung der Einrichtungen und Dienstleistungen der Betreiber verpflichtet sich der Benutzende zur Beachtung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Die Betreiber stellen diese Benutzungsordnung zur Einsichtnahme zur Verfügung.

(3) Aufgrund von Verträgen, die die Universität mit anderen Einrichtungen oder Organisationen abgeschlossen hat, gelten für Mitglieder dieser Einrichtungen die in diesen Verträgen niedergelegten Benutzungsbestimmungen.

(4) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen auf der Grundlage von Informations- und Kommunikationstechnik (IuK-Technik) gelten insbesondere die Festlegungen des Teils A: „Ordnung für DV-Dienstleistungen der Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und der Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin“.

(5) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen der Universitätsbibliothek gelten insbesondere die Festlegungen des Teils B: „Ordnung für bibliothekarische Dienste an der Humboldt-Universität zu Berlin“.

§ 5 Benutzungsberechtigung und Zulassung zur Benutzung

(1) Zur Benutzung von Diensten der Betreiber können Mitglieder der Humboldt-Universität zu Berlin und anderer Hochschulen sowie Forschungs- und Bildungseinrichtungen der Länder Berlin und Brandenburg zugelassen werden. Auf Antrag können auch andere Benutzende zugelassen werden.

(2) Die Zulassung zu Diensten der Betreiber erfolgt ausschließlich zur Erfüllung dienstlicher oder studentischer Aufgaben. Eine hiervon abweichende Benutzung kann zugelassen werden, wenn sie geringfügig ist und hierdurch die Zweckbestimmung der Betreiber sowie die

Belange der anderen Benutzenden nicht beeinträchtigt werden.

(3) Die Zulassung zur Benutzung der Dienste der Betreiber erfolgt durch eine Benutzungserlaubnis und/oder durch Ausstellung eines Benutzerausweises nach einer Anmeldung. Bei Anerkennung der Anmeldung seitens der Betreiber erhält der Benutzende eine Benutzungskennung, zu deren Lasten Leistungen in Anspruch genommen werden können. Die Benutzungskennung und Angaben zur Authentifizierung (z. B. Passwörter) sind an den Benutzenden persönlich gebunden.

(4) Für die Benutzung spezieller Dienste, wie die Benutzung von Lesesälen und Freihandbeständen sowie bibliothekarischen DV-Diensten und festgelegter Intranet-Dienste, ist keine Anmeldung oder Zulassung erforderlich.

(5) Die Benutzungserlaubnis der DV-Dienste ist auf die beantragten Leistungen beschränkt und, sofern nicht anders festgelegt, bis zum 31.12. des laufenden Jahres befristet. Die Benutzungserlaubnis der anderen Dienste der Betreiber ist bei Studierenden auf die Immatrikulation und bei Mitgliedern auf die Zugehörigkeit zur Humboldt-Universität zu Berlin beschränkt. Die Zulassung zur Benutzung kann unter Bedingungen erteilt werden.

(6) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebs kann die Benutzungserlaubnis überdies mit einer Begrenzung der Rechen- und Onlinezeit, von Speicher- und Netzressourcen sowie mit anderen nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

(7) Die Betreiber können die Zulassung zur Benutzung der DV-Dienste überdies vom Nachweis bestimmter Kenntnisse über die Benutzung der gewünschten Datenverarbeitungssysteme und DV-Dienste abhängig machen.

(8) Die Benutzungserlaubnis zu den Diensten der Betreiber kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, insbesondere wenn

- (a) kein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt oder die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
- (b) die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Benutzung der Einrichtungen nicht oder nicht mehr gegeben sind;
- (c) der Benutzende nach § 10 von der Benutzung ausgeschlossen worden ist;
- (d) das geplante Vorhaben des Benutzenden nicht mit den Aufgaben der Betreiber und den in Abs. 2 genannten Zwecken vereinbar ist;
- (e) die vorhandenen DV-Ressourcen für die beantragte Benutzung ungeeignet oder für besondere Zwecke reserviert sind;
- (f) die Kapazität der Ressourcen, deren Benutzung beantragt wird, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die geplante Benutzung nicht ausreicht;
- (g) die zu benutzenden DV-Komponenten an ein Netz angeschlossen sind, das besonderen Datenschutzerfordernissen genügen muss und kein sachlicher Grund für die geplante Benutzung ersichtlich ist;

² Der Begriff „Benutzender“ wird im Sinne dieser Ordnung synonym sowohl für benutzungsberechtigte Damen und Herren als auch für Einrichtungen verwendet.

(h) zu erwarten ist, dass durch die beantragte Benutzung andere berechnigte Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden.

(9) Sofern nicht anders festgelegt, ist die Übertragung von Benutzungsberechtigungen an Dritte verboten.

§ 6 Verhalten in den Räumen

(1) Die Ausstattung der Räume wird durch geeignete Unterbringung, Zugangsregelungen und andere organisatorische Maßnahmen vor Beschädigung und Missbrauch geschützt. Die dazu getroffenen Festlegungen sind einzuhalten. Den Weisungen des Personals ist Folge zu leisten. Insbesondere in öffentlichen Räumen ist sich so zu verhalten, dass andere Benutzende nicht gestört werden.

(2) Gegenstände und Sachen, die nicht zur direkten Benutzung benötigt werden, sind, soweit vorhanden und für spezielle Nutzungsbereiche festgelegt, in entsprechenden Einrichtungen zur Aufbewahrung abzulegen. Die Festlegung wird durch geeignete Weise (z. B. Aushang oder Schilder) bekannt gemacht.

(3) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen oder mit Zustimmung der Direktorin/des Direktors des Computer- und Medienservice oder der Direktorin/des Direktors der Universitätsbibliothek angefertigt werden.

(4) In allen öffentlichen Räumen ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(5) Die Benutzung von individuellen Diktiergeräten, Datenverarbeitungsgeräten, Mobiltelefonen, Schreibmaschinen oder anderen störungsverursachenden Geräten kann untersagt oder auf spezielle Arbeitsplätze beschränkt werden.

§ 7 Kontrollen, Fundsachen

(1) Alle mitgeführten Gegenstände, wie Datenverarbeitungsgeräte, Bücher und Zeitschriften, sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen. Das Aufsichtspersonal ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(2) Dem Personal ist auf berechtigtes Verlangen ein amtliches Personaldokument mit Lichtbild und/oder ein Mitgliederausweis der berechtigten Körperschaft vorzulegen.

(3) Aufgefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsachen entsprechend § 978 BGB behandelt.

(4) Unter Beachtung des § 85 Abs. 2 Ziff. 9 und 10 PersVG Berlin und in Abstimmung mit dem Behördlichen Datenschutzbeauftragten können Räume der Betreiber videoüberwacht werden (einschließlich einer elektronischen Aufzeichnung). Diese Räume sind entsprechend gekennzeichnet.

§ 8 Haftung des Benutzenden

(1) Der Benutzende haftet für alle Nachteile, die der Humboldt-Universität zu Berlin durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der DV-Ressourcen und Verstöße gegen die Benutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass der Benutzende schuldhaft seinen Pflichten aus dieser Nutzungsordnung nicht nachkommt.

(2) Der Benutzende haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Benutzungsmöglichkeiten für DV-Ressourcen durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner Benutzerkennung an Dritte. In diesem Fall kann die Humboldt-Universität zu Berlin vom Benutzenden nach Maßgabe der „Gebührenordnung für die Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und die Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin“ eine Nutzungsgebühr für die Drittnutzung verlangen.

(3) Der Benutzende hat die Humboldt-Universität zu Berlin von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte die Humboldt-Universität zu Berlin wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Benutzenden auf Schadensersatz, Unterlassung oder auf sonstige Weise in Anspruch nehmen. Die Humboldt-Universität zu Berlin wird dem Benutzenden den Streit verkünden, sofern Dritte gegen die Betreiber gerichtlich vorgehen.

§ 9 Haftung der Humboldt-Universität zu Berlin

(1) Die Humboldt-Universität zu Berlin haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhanden kommen, haftet die Humboldt-Universität zu Berlin nur, wenn vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln durch die Betreiber vorliegt. Für Geld, Wertsachen und sonstige Kostbarkeiten wird nicht gehaftet.

(2) Die Humboldt-Universität zu Berlin haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Die Humboldt-Universität zu Berlin haftet auch nicht für den Inhalt der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Benutzung vermittelt.

(3) Die Humboldt-Universität zu Berlin übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Software.

(4) Die Humboldt-Universität zu Berlin haftet nicht für Schäden, die einem Benutzenden durch die Nutzung der Arbeitsplätze, des Netzes und der Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen, sowie nicht für solche Schäden, die einem Benutzenden durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(5) Die Humboldt-Universität zu Berlin übernimmt keine Garantie dafür, dass die DV-Systeme fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung laufen. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden.

(6) Die Humboldt-Universität zu Berlin haftet nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Mitglieder. Im Übrigen ist die Haftung der Humboldt-Universität zu Berlin auf typische, bei Begründung des Benutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt.

(7) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Humboldt-Universität zu Berlin bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

(1) Benutzende können vorübergehend oder dauerhaft, teilweise oder vollständig in der Benutzung der Dienstleistungen beschränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn

- (a) sie schuldhaft, wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Benutzungsordnung verstoßen (missbräuchliches Verhalten) oder
- (b) sie die Ressourcen der Betreiber für strafbare Handlungen missbrauchen oder
- (c) der Hochschule durch sonstiges rechtswidriges Verhalten des Benutzenden Nachteile entstehen.

(2) Maßnahmen nach Absatz (1) sollen erst nach vorheriger erfolgloser Abmahnung erfolgen. Dem Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei schwerwiegenden Verstößen, insbesondere strafbaren Handlungen des Benutzenden, ist eine Abmahnung entbehrlich.

(3) Vorübergehende Benutzungseinschränkungen, über die die Direktorin/der Direktor des Computer- und Medienservice oder die Direktorin/der Direktor der Universitätsbibliothek entscheidet, sind aufzuheben, sobald eine ordnungsgemäße Benutzung wieder gewährleistet erscheint.

(4) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen im Sinne von Absatz (1) kann/soll eine dauerhafte Benutzungseinschränkung oder der vollständige Ausschluss des Benutzenden von der weiteren Nutzung erfolgen. Die Entscheidung über einen dauerhaften Ausschluss trifft die Direktorin/der Direktor des Computer- und Medienservice oder die Direktorin/der Direktor der Universitätsbibliothek nach Anhörung des Benutzenden durch Bescheid. Mögliche Ansprüche der Humboldt-Universität zu Berlin aus dem Benutzungsverhältnis bleiben unberührt. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

(5) Bei Vorgängen, die den Datenschutz tangieren, ist der Behördliche Datenschutzbeauftragte hinzuzuziehen.

(6) Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 11 Nutzungsgebühren

(1) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen der Betreiber werden Nutzungsgebühren gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und die Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek erhoben.

(2) Für Aufgaben, die von Mitgliedern der Humboldt-Universität zu Berlin im Rahmen ihrer Dienstaufgaben durchgeführt werden, wird grundsätzlich keine Gebühr erhoben. Besondere Kosten, die den Betreibern erwachsen, können nach Maßgabe der Betriebsregelungen in Rechnung gestellt werden.

§ 12 Mahnungen bei Überschreitung von Fallfristen

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist oder nicht beachteter Rückgabeforderung nach §UB 9 Absatz (4) werden Säumnisgebühren entsprechend der jeweils geltenden Gebührenordnung für die Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und die Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek erhoben. Diese entstehen durch Zeitablauf und sind nicht an die in Abs. 2 aufgeführten Mahnungen gebunden.

(2) Gibt der Benutzende ein Medium nach Ablauf der Leihfrist oder Rückgabeforderung nach §UB 9 Absatz (4) nicht zurück, wird der Benutzende dreimal gemahnt. Die dritte Mahnung enthält eine Frist zur Herausgabe des Mediums von fünf Werktagen.

(3) Wird ein Medium trotz Mahnung nicht zurückgegeben, ergeht ein Rückforderungsbescheid. Verläuft die Vollstreckung auf Herausgabe des Mediums fruchtlos, gilt dieses als verloren. In diesem Fall hat der Benutzende Schadenersatz in Geld zu leisten. Die Einziehung erfolgt im Wege des Verwaltungsvollstreckungsverfahrens.

(4) Nicht gezahlte Gebühren, Auslagen, Schadenersatz- und sonstige Forderungen werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren beigetrieben.

(5) So lange der Benutzende seiner Pflicht zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren, Auslagen, Schadenersatz- und sonstige Forderungen nicht begleicht, können die Betreiber die Ausleihe weiterer Medien und die Verlängerung von Leihfristen gegenüber dem Benutzenden nach den Grundsätzen des §10 versagen.

§ 13 Ergänzungen zur Benutzungsordnung

(1) Für Bereiche der Betreiber können Sonderregelungen erlassen und durch Aushang oder eine andere geeignete Form der Veröffentlichung bekannt gemacht werden. Sie bedürfen der Zustimmung der jeweiligen Direktorin/des jeweiligen Direktors.

§ 14 In-Kraft-Treten

(1) Diese „Benutzungsordnung für die Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und die Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin“ tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die „Benutzungs- und Entgeltordnung für die Zentraleinrichtung Rechenzentrum der Humboldt-Universität“ vom 30. April 2002 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 16/2002) außer Kraft.

(3) Gleichzeitig tritt die „Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek“ vom 15. September 1998 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 35/1998) außer Kraft.

Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek

Teil A: Ordnung für DV-Dienstleistungen

§DV 1 Rechte und Pflichten der Benutzenden

(1) Benutzende haben das Recht, die Einrichtungen, Datenverarbeitungsanlagen und Informations- und Kommunikationssysteme der Betreiber im Rahmen der Zulassung, unter Einhaltung der „Computerbetriebsordnung der Humboldt-Universität zu Berlin“ und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zu nutzen. Eine hiervon abweichende Benutzung bedarf einer gesonderten Zulassung.

(2) Die Benutzenden sind zu Folgendem verpflichtet:

- (a) Es sind die Vorgaben der Benutzungsordnung zu beachten und die Grenzen der Benutzungserlaubnis einzuhalten, insbesondere die Benutzungszwecke nach § 5 Absatz (2) zu beachten.
- (b) Es ist alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der DV-Einrichtungen der Betreiber, einschließlich des Datennetzes, stört.
- (c) Alle Datenverarbeitungsanlagen, Informations- und Kommunikationssysteme und sonstigen Einrichtungen der Betreiber sind sorgfältig, schonend und Ressourcen sparend zu behandeln.
- (d) Es ist ausschließlich mit den Benutzungskennungen zu arbeiten, deren Benutzung im Rahmen der Zulassung gestattet wurde.
- (e) Es ist dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen Kenntnis von den Passwörtern der Benutzenden erlangen sowie Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Personen der Zugang zu den DV-Ressourcen der Betreiber verwehrt wird; dazu gehört auch der Schutz des Zugangs durch ein geheim zu haltendes, geeignetes und entsprechend den Sicherheitsfestlegungen für die Humboldt-Universität zu Berlin zu wählendes Passwort.
- (f) Fremde Benutzerkennungen und -passwörter sind weder zu ermitteln noch zu nutzen.
- (g) Es ist kein unberechtigter Zugriff auf Informationen anderer Benutzender zu nehmen und bekannt gewordene Informationen anderer Benutzender sind nicht ohne Genehmigung weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern.
- (h) Bei der Benutzung von Software, Dokumentationen und anderen Daten sind die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere zum Urheberrechtsschutz einzuhalten und die Lizenzbedingungen, unter denen Software, Dokumentationen und Daten von den Betreibern zur Verfügung gestellt werden, zu beachten.
- (i) Von den Betreibern bereitgestellte Software, Dokumentationen und Daten sind weder zu kopieren noch an Dritte weiterzugeben, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen.
- (j) Störungen, Beschädigungen und Fehler an DV-Einrichtungen und Datenträgern der Betreiber sind nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich dem Personal zu melden.
- (k) Ohne ausdrückliche Einwilligung der Betreiber sind keine Eingriffe in die Hardwareinstallation der Betreiber vorzunehmen und die Konfiguration der Betriebssysteme, der Systemdateien, der systemrelevanten Benutzerdateien und des Netzwerks sind nicht zu verändern.
- (l) Auflagen für die Form der Programme, die Benutzung von Programmiersystemen und programmtechnische Änderungen sind zu beachten.
- (m) Grundsätzlich ist jede Einsichtnahme, Veränderung oder Löschung sowie jeder andere Zugriff zu Dateien nur dem jeweiligen Auftraggeber und von ihm autorisierten Personen gestattet. Hinsichtlich der Einsichtnahme und Löschung kann der Betreiber aus Gründen der Datensicherheit, der Organisation oder des Betriebes sowie zur Aufdeckung vermuteter Missbräuche entsprechend den Regelungen der „Computerbetriebsordnung der Humboldt-Universität zu Berlin“ und denen der Anmeldung für die DV-Dienste des Betreibers unter Beachtung der verfassungsmäßigen Rechte, des Datenschutzes und der Multimediagesetze davon abweichen. Die Betroffenen werden davon anschließend unverzüglich in Kenntnis gesetzt.
- (n) Der Zugriff zu Dateien, die von den Betreibern zur allgemeinen Benutzung zur Verfügung gestellt werden, ist nur in der von den Betreibern vorgesehenen und bekannt gemachten Weise zulässig.
- (o) Für besonders zu schützende Dateien auf jeglichen Datenträgern (z. B. mit personenbezogenen Daten) sind von den Benutzenden in Zusammenarbeit mit den Betreibern geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen. Auf die Anzeigepflicht entsprechend BlnDSG § 19 wird hingewiesen.
- (p) Der Direktorin/dem Direktor/dem Direktor der Universitätsbibliothek oder deren Beauftragte sind unter Mitwirkung des Behördlichen Datenschutzbeauftragten auf Verlangen in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht und zur Störungsbeseitigung, zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren.
- (q) Eine Verarbeitung personenbezogener Daten ist mit den Betreibern abzustimmen und, unbeschadet der eigenen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen des Benutzenden, die von den Betreibern vorgeschla-

nen Datenschutz- und Datensicherheitsvorkehrungen zu berücksichtigen.

- (3) Auf folgende Straftatbestände wird besonders hingewiesen:
- (a) Ausspähen von Daten (§ 202 a StGB);
 - (b) Verletzung des Datenschutzes (§ 32 BlnDSG, § 43 – 44 BDSG);
 - (c) Datenveränderung (§ 303 a StGB) und Computersabotage (§ 303 b StGB);
 - (d) Computerbetrug (§ 263 a StGB);
 - (e) Verbreitung pornographischer Darstellungen (§ 184 StGB), insbesondere Abruf oder Besitz kinderpornographischer Darstellungen (§ 184 Abs. 5 StGB);
 - (f) Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB);
 - (g) Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§§ 185 ff. StGB);
 - (h) Strafbare Urheberrechtsverletzungen, z. B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§§ 106 ff. UrhG).

§DV 2 Rechte und Pflichten der Betreiber

(1) Die Betreiber führen über die erteilten Benutzungsberechtigungen eine Datei, in der die Benutzer- und Mailkennungen, der Name und die Anschrift der Benutzenden sowie die durch sie benutzbaren Dienste aufgeführt werden.

(2) Die Betreiber sind berechtigt, die Matrikelnummer (bei Studierenden) oder die Personalnummer (bei sonstigen Mitgliedern der Humboldt-Universität zu Berlin) als Basis für die Zulassung zu den DV-Diensten zu verwenden.

(3) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Benutzerdaten erforderlich ist, können die Betreiber die Benutzung ihrer Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Benutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Benutzenden hierüber im Voraus zu unterrichten.

(4) Die Betreiber sind berechtigt, Auflagen für die Form der Programme, die Benutzung von Programmiersystemen und programmtechnische Änderungen zu erteilen, soweit es für einen wirtschaftlichen und reibungslosen Betrieb der von den Betreibern betriebenen DV-Technik erforderlich ist.

(5) Sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein Benutzender auf den Servern der Betreiber rechtswidrige Inhalte zur Benutzung bereithält, können die Betreiber die weitere Benutzung verhindern, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist.

(6) Die Betreiber sind berechtigt, die Sicherheit der System-/Benutzerpasswörter und der Benutzerdaten durch manuelle oder automatisierte Maßnahmen zu überprüfen und notwendige Schutzmaßnahmen, z. B. Abweisen leicht zu erratender Passwörter, durchzuführen, um die

DV-Ressourcen und Benutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen. Bei erforderlichen Änderungen der Benutzerpasswörter, der Zugriffsberechtigungen auf Benutzerdateien und sonstigen nutzungsrelevanten Schutzmaßnahmen ist der Benutzende hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(7) Die Betreiber sind nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme der Datenverarbeitungssysteme durch die einzelnen Benutzenden zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist:

- (a) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebes;
- (b) zur Ressourcenplanung und Systemadministration;
- (c) zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Benutzender;
- (d) zu Abrechnungszwecken;
- (e) für das Erkennen und Beseitigen von Störungen sowie
- (f) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Benutzung.

(8) Unter den Voraussetzungen von Absatz (7) sind die Betreiber unter Hinzuziehung des Behördlichen Datenschutzbeauftragten der Humboldt-Universität zu Berlin auch berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einsicht in die Benutzerdateien zu nehmen, soweit dies erforderlich ist zur Beseitigung aktueller Störungen oder zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen, sofern hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen. Eine Einsichtnahme in die Nachrichten- und E-Mail-Postfächer ist jedoch nur zulässig, soweit dies zur Behebung aktueller Störungen im Nachrichtendienst unerlässlich ist. In jedem Fall ist die Einsichtnahme zu dokumentieren, und der betroffene Benutzende ist nach Zweckerreichung unverzüglich zu benachrichtigen.

(9) Unter den Voraussetzungen von Absatz (7) können ebenfalls unter Hinzuziehung des Behördlichen Datenschutzbeauftragten der Humboldt-Universität zu Berlin die Verbindungs- und Benutzungsdaten im Nachrichtenverkehr (insbesondere Mail-Benutzung) dokumentiert werden. Es dürfen jedoch nur die näheren Umstände der Telekommunikation – nicht aber die nicht-öffentlichen Kommunikationsinhalte – erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Die Verbindungs- und Benutzungsdaten der Online-Aktivitäten im Internet und sonstigen Telediensten, die die Betreiber zur Benutzung bereit halten oder zu denen die Betreiber den Zugang zur Benutzung vermitteln, sind frühestmöglich, spätestens unmittelbar am Ende der jeweiligen Benutzung zu löschen, soweit es sich nicht um Abrechnungsdaten handelt.

(10) Die Betreiber können nach Zustimmung durch die Medienkommission Maßnahmen zur Einschränkung von Diensten, insbesondere auch von Netzdiensten ergreifen, sofern das zur Verhinderung von Missbräuchen, zur Erhöhung der Netzsicherheit oder zur Einschränkung nicht finanzierbarer Netzlasten im allgemeinen Interesse erforderlich ist.

(11) Zur Vermeidung von erheblichen Störungen können E-Mail-Dienste auch ganz oder teilweise versagt werden.

(12) Die Betreiber sind zur Information der Benutzenden über die Nutzungsmodalitäten verpflichtet. Das betrifft insbesondere auch Informationen über die Verfügbarkeit von Diensten sowie über Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit.

(13) Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen sind die Betreiber zur Wahrung des Telekommunikations- und Datengeheimnisses verpflichtet.

§DV 3 Nutzung von DV-Technik außerhalb des Computer- und Medienservice und der Universitätsbibliothek

(1) Der Computer- und Medienservice bietet DV-Technik zur beschränkten und zeitlich begrenzten Nutzung außerhalb der Bereiche der Betreiber an.

(2) Die Übergabe dieserart DV-Technik erfolgt grundsätzlich persönlich. Der Transport von und zum Betreiber erfolgt in Eigenverantwortung und durch den Benutzenden auf dessen Kosten.

(3) Bei der Benutzung dieserart DV-Technik ist der Benutzende insbesondere verpflichtet,

- (a) die DV-Technik sauber, unversehrt und vollständig zurückzugeben,
- (b) bei der Rückgabe auf zwischenzeitlich aufgetretene Mängel unaufgefordert hinzuweisen,
- (c) die vereinbarte Nutzungsfrist unaufgefordert einzuhalten,
- (d) die DV-Technik nicht an Dritte weiterzugeben.

(4) Bei der Benutzung dieserart DV-Technik ist der Computer- und Medienservice insbesondere verpflichtet,

- (a) die DV-Technik in ordnungsgemäßem Zustand und vollständig zu übergeben bzw. auf eventuelle Mängel hinzuweisen,
- (b) die ordnungsgemäße Rückgabe vom Benutzenden zu überprüfen,
- (c) nach Rückgabe sämtliche Benutzerdaten auf dem Gerät zu löschen.

(5) Es besteht kein Anspruch auf Verfügbarkeit der beantragten DV-Technik. Wird beantragte DV-Technik zum vereinbarten Termin nicht abgeholt, erlischt am folgenden Arbeitstag automatisch die Nutzungszusage. Der Benutzende hat keinen Anspruch auf Verfügbarkeit von Daten nach Rückgabe der Geräte.

Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek

Teil B: Ordnung für bibliothekarische Dienste

§UB 1 Zulassung zur Benutzung der Universitätsbibliothek

(1) Die Anmeldung und die Verlängerung des Benutzerausweises sind grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist ein Wohnsitz aus diesem Personaldokument nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen.

(2) Neben natürlichen Personen können Behörden, Institute, Lehrstühle, Firmen und ähnliche Einrichtungen zur Benutzung der Universitätsbibliothek sowie zur Ausleihe von Medien außer Haus zugelassen werden. Für die Anmeldung und Verlängerung des Benutzerausweises ist persönliches Erscheinen eines dafür verantwortlichen Mitglieds der Institution erforderlich. Die Institutionen haften für die auf ihren Benutzerausweis entliehene Literatur.

(3) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung des Benutzerausweises, der Eigentum der Universitätsbibliothek bleibt und nicht übertragbar ist. Die Direktorin/der Direktor der Universitätsbibliothek kann den Studentenausweis der Humboldt-Universität zu Berlin und anderer Hochschulen als Benutzungsausweis für die Universitätsbibliothek anerkennen.

(4) Die Zulassung kann bei nicht geschäftsfähigen Personen von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertreter abhängig gemacht werden. Die Zulassung zur Ausleihe kann bei Personen ohne Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland von der Stellung eines selbstschuldnerischen Bürgen abhängig gemacht werden.

(5) Die Lehrbuchsammlung der Universitätsbibliothek bleibt den Mitgliedern der Humboldt-Universität zu Berlin vorbehalten.

(6) Für die Ausleihe von Medien außer Haus ist ein amtlich festgestellter Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland erforderlich. Ohne Nachweis eines Wohnsitzes ist für das Schrifttum nur eine Lesesaal-Benutzung möglich.

(7) Jeder Wohnsitzwechsel ist der Universitätsbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Universitätsbibliothek für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

(8) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Universitätsbibliothek entliehenen Werke sowie der Benutzerausweis zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

§UB 2 Speicherung von personenbezogenen Daten

(1) Die Universitätsbibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

(a) Benutzerdaten (Name und Anschrift, Status, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und gegebenenfalls Matrikelnummer mit Universität, Beruf bzw. Studienfach, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum) und

(b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) E-Mail-Adressen des Benutzenden werden nur erfasst, wenn diese der Universitätsbibliothek vom Benutzenden ausdrücklich angegeben wurde. Die Benutzenden sind nachweislich darauf hinzuweisen, dass sie mit dieser Angabe die elektronische Kommunikation zwischen der Universitätsbibliothek und dem Benutzenden ermöglichen.

(3) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald der Benutzende das betreffende Werk zurückgegeben sowie gegebenenfalls die anstehenden Gebühren und Auslagen bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

(4) Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat der Benutzende zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Universitätsbibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

§UB 3 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht der Benutzenden in der Universitätsbibliothek

(1) Das Bibliotheksgut ist schonend zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet.

(2) Benutzende haben beim Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

(3) Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Universitätsbibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft. Die Universitätsbibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von dem Benutzenden insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf dessen Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

(4) Der Verlust eines Benutzerausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich zu melden.

(5) Für Schäden, die der Universitätsbibliothek durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises entstehen, haftet der Benutzende, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

§ UB 4 Reproduktionen in der Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek kann auf Antrag Mikrofilm, Mikrofilme und andere Reproduktionen aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzenden allein verantwortlich.

(2) Vervielfältigungen aus Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Universitätsbibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Die Universitätsbibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(3) Stellt die Universitätsbibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(4) Eine Vervielfältigung in größerem Umfang oder für gewerbliche Zwecke wie die Herstellung von Postkarten, Reprints und Faksimileausgaben bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Universitätsbibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

(5) Für die Benutzenden der elektronischen Dienstleistungen gelten die Lizenzbedingungen der Anbieter. Für die Einhaltung dieser Lizenzbedingungen sind die Benutzenden verantwortlich. Die Humboldt-Universität zu Berlin übernimmt keine Haftungsverpflichtungen beim Missbrauch durch die Benutzenden.

§ UB 5 Lesesaal

(1) Alle in den Lesesälen der Universitätsbibliothek aufgestellten und ausgelegten Werke können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) Lesesaalplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Wer den Lesesaal verlässt, muss seinen Platz abräumen, soweit ihm dort nicht ein ständiger Arbeitsplatz zugewiesen wurde. Belegte, aber unbesetzte Plätze können vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu vergeben werden.

(3) Der Präsenzbestand der Lesesäle soll in der Regel nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist. Nach Gebrauch sind die Werke an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen. Sind aus Sicherheitsgründen Lesesaalwerke bei der Aufsicht aufgestellt, werden sie dort gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben.

(4) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle in der jeweiligen Bibliothek in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. Bleiben Werke, die für die Benutzung im Lesesaal bereitgestellt sind, länger als fünf Tage unbenutzt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

§ UB 6 Sonderbestände der Universitätsbibliothek

(1) Handschriften sowie seltene und wertvolle Werke, maschinenschriftliche Veröffentlichungen, Loseblatt-Sammlungen, Werke mit losen Beilagen, Bücher im Großformat, Tafelwerke, künstlerische Drucke und Bildbände sowie stark beschädigte Werke und solche Werke, die älter als 100 Jahre sind, dürfen nur in den von der jeweiligen Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.

(2) Texte, Bilder und Veröffentlichungen aus seltenen Werken und Porträtsammlungen dürfen nur mit Zustimmung der Universitätsbibliothek veröffentlicht werden. Bei einer Veröffentlichung ist der Benutzende für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Universitätsbibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selber zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(3) Von jeder Veröffentlichung aus Sonderbeständen der Universitätsbibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

(4) Über eine Ausleihe von Sonderbeständen entscheidet die Direktorin/der Direktor der Universitätsbibliothek. Die Ausleihe von bestandsgeschützten Werken kann vom Abschluss einer Versicherung und/oder eines Leihvertrages abhängig gemacht werden.

§UB 7 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der Universitätsbibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind:

- (a) Präsenzbestand der Lesesäle und der übrigen Diensträume;
- (b) Semesterapparate;
- (c) Sonderbestände;
- (d) Zeitschriften;
- (e) Zeitungen;
- (f) Mikroformen;
- (g) Handschriften;
- (h) Werke von besonderem Wert (älter als 100 Jahre);
- (i) ungebundene Werke.

(2) Die Direktorin/der Direktor der Universitätsbibliothek kann weitere Werke von der Entleihung ausnehmen oder ihre Entleihung einschränken. Sie/er kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.

(3) Für Präsenzbestände kann die Direktorin/der Direktor der Universitätsbibliothek besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(4) Die Ausgabe viel verlangter Werke kann auf den Lesesaal beschränkt werden.

(5) Die jeweilige Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.

(6) Für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Humboldt-Universität zu Berlin können nach Vereinbarung mit der Direktorin/dem Direktor der Universitätsbibliothek Sonderleihfristen von einem Semester vereinbart werden.

(7) Bei Werken, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleihen vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes abhängig gemacht werden.

(8) Die bestellten Werke und die aus dem Freihandbestand entnommenen Werke hat der Benutzende in der Regel persönlich auszuleihen.

(9) Mit der Ausleihverbuchung ist der Ausleihvorgang vollzogen. Der Benutzende haftet von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für das Werk.

(10) Der Benutzende hat bei der Ausleihe selbst auf die Übereinstimmung von bestelltem und zur Ausleihe vorgelegtem Werk zu achten.

(11) Entliehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§UB 8 Ausleihvorgang

(1) Die aus dem Online-Katalog der Universitätsbibliothek bestellten und die aus den Freihandbeständen entnommenen Werke werden zur Ausleihe maschinell verbucht.

(2) Für die nichtrechnergestützte Ausleihe hat der Benutzende für jedes gewünschte Werk einen Bestellschein vollständig und leserlich auszufüllen.

§UB 9 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. Die jeweilige Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird. Fristverlängerungen müssen vor Ablauf der Leihfrist erfolgen. Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden.

(3) Die jeweilige Bibliothek kann eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen festsetzen. Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

(4) Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

§UB 10 Rückgabe

(1) Vor Ablauf der Leihfrist sind die Werke der Bibliothek unaufgefordert zurückzugeben.

(2) Bei Rückgabe eines ausgeliehenen Werkes am Ausleihschalter wird dem Benutzenden auf Verlangen eine Quittung ausgehändigt. Die mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellten Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

(3) Ausgeliehene Werke sind grundsätzlich an die Bibliothek zurückzugeben, aus der sie ausgeliehen wurden.

(4) Werden entliehene Werke auf dem Postweg zurückgesandt oder über einen Buch-Rückgabe-Container abgegeben, werden keine Quittungen erstellt. Der Benutzende haftet bis zur Rückbuchung der Werke in der Ausleihbibliothek. Als Rückgabedatum gilt der Termin der Rückbuchung.

§UB 11 Vormerkungen

(1) Verleihe Werke können zur Entleihung oder zur Benutzung im Lesesaal vorgemerkt werden, jedoch nicht vom Entleiher des Werkes selbst. Die Bestände der Lehrbuchsammlungen können nicht vorgemerkt und bestellt werden.

(2) Die Universitätsbibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Benutzenden begrenzen.

§UB 12 Nehmende Fernleihe

(1) Werke, die am Ort nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des

regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleiher erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.

(2) Fernleihbestellungen und Anträge für Ausnahmege-nehmigungen oder für Fristverlängerungen sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten.

§UB 13 Gebende Fernleihe

(1) Die Universitätsbibliothek stellt ihre Bestände nach der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

§UB 14 Dokumentlieferung

(1) Die Bibliothek kann am Ort nicht vorhandene Dokumente auch über andere Formen der Dokumentlieferung für den Benutzenden bereitstellen.

(2) Die Universitätsbibliothek beteiligt sich als Lieferbibliothek an universitätsinternen, lokalen, nationalen und internationalen Dokumentlieferdiensten.