



Bundesinstitut  
für Kultur und Geschichte  
der Deutschen im östlichen Europa

**Benutzungsordnung  
der Bibliothek des  
Bundesinstituts für Kultur und Geschichte  
der Deutschen im östlichen Europa**

**04. November 2022**

## **Übersicht**

- § 1 Allgemeine Benutzungsinformation
- § 2 Öffnungszeiten und Anmeldung
- § 3 Benutzerausweis
- § 4 Ausleihe
- § 5 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung
- § 6 Einziehung, Versäumnisentgelt
- § 7 Fotokopien, Druckkosten
- § 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen
- § 9 Inkrafttreten

### **§ 1 Allgemeine Benutzungsinformation**

- (1) Die Bibliothek des Bundesinstituts für Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa ist eine öffentlich zugängliche Einrichtung. Sie hat eine Freihandaufstellung und betreibt Ortsausleihe. Fernleihe ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- (2) Die Benutzung der Bibliothek ist unentgeltlich.
- (3) Für bestimmte Sonderdienste bzw. nötige Verwaltungsschritte werden Gebühren erhoben.
- (4) Die Benutzung, insbesondere die Ausleihe, richtet sich nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (Die Benutzung erfolgt auf öffentlich-rechtlicher Basis).

### **§ 2 Öffnungszeiten und Anmeldung**

- (1) Öffnungszeiten:  
Montag bis Donnerstag 09.00 – 16.00 Uhr  
Freitag 09.00 – 15.00 Uhr  
(kurzfristige Änderungen vorbehalten)
- (2) Die Bibliothek kann von allen Personen benutzt werden, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Personen unter 18 Jahren benötigen zur Nutzung der Bibliothek die schriftliche Einwilligung ihres Erziehungsberechtigten.
- (3) Die zur Nutzung der Bibliothek zugelassenen Personen erhalten einen Benutzerausweis, der bei jedem Besuch vorzulegen ist. Namens- und Adressänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der/Die Antragsteller/-in erhält bei Ausstellung des Benutzerausweises ein Exemplar der Benutzungsordnung ausgehändigt. Mit der Unterschrift der Antragsformulare zur Erteilung eines Benutzerausweises erkennt der/die Antragsteller/-in die Benutzungsordnung sowie alle Anlagen an.

### **§ 3 Benutzerausweis**

- (1) Jede/r Benutzer/in erhält mit der Anmeldung einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist.

(2) Der Benutzerausweis berechtigt zur Benutzung der Bibliothek und der Ausleihe der dafür zugelassenen Medien.

(3) Mit der Unterschrift der Antragsformulare zur Erteilung eines Benutzerausweises erklärt sich der/die Antragsteller/-in mit der Speicherung der personenbezogenen Daten gemäß der geltenden Fassung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einverstanden.

(4) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(5) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn Personen von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden oder wenn die Bibliothek aus anderen Gründen die Rückgabe verlangt. Dies gilt insbesondere bei offenen Forderungen der Bibliothek (ausstehende Versäumnisentgelte bzw. mehrfache Leihfristüberschreitung usw.).

#### **§ 4 Ausleihe**

(1) Gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises werden die für die Ausleihe zugelassenen Medien unentgeltlich entliehen. Ausgenommen von der Ausleihe sind z. B. Zeitschriften, Lexika, Nachschlagewerke, Bibliographien, Karten, Loseblattsammlungen, Werke, deren Erhaltungszustand eine Ausleihe nicht zulässt, wertvolle Werke (z.B. Kunstbände, Großformate), Handapparate sowie bereits im OPAC als „Nicht entleihbar“ gekennzeichnete Werke. Im Einzelfall entscheidet das Bibliothekspersonal.

(2) Die Ausstellung eines Benutzerausweises erfolgt kostenlos bei Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines gültigen Passes in Verbindung mit amtlicher Bestätigung des Wohnsitzes. Minderjährige Personen müssen die schriftliche Einverständniserklärung des Erziehungsberechtigten beibringen.

(3) Die Benutzer/-innen sind verpflichtet, die für die Ausleihe ausgesuchten Medien vom Bibliothekspersonal verbuchen zu lassen.

(4) Die Anzahl der pro Benutzer/-in zur Ausleihe vorgesehenen Medien ist auf 5 Titel begrenzt.

(5) Die Leihfrist beträgt 14 Tage. Sie kann vor Ablauf unter Vorlage der betreffenden Medien oder per Mail um weitere 14 Tage verlängert werden, maximal sind 5 Verlängerungen möglich. Die Einhaltung der Leihfristen liegt in der Verantwortung des/der Benutzers/Benutzerin.

(6) Medien können maximal 14 Tage vorgemerkt werden.

(7) Die Leihfrist für bestimmte Medien kann von der Bibliothek verkürzt werden.

(8) Die Bibliothek ist in begründeten Fällen berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

## **§ 5 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung**

- (1) Die Benutzer/-innen sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Anstreichungen und/oder Unterstreichungen sind nicht erlaubt.
- (2) Die Benutzer/-innen haften für Forderungen Dritter nach dem Urheberrecht, die sich aus der Verletzung dieses Rechtes ergeben können.
- (2a) AV-Medien (CDs, DVDs, CD-ROMS etc.) dürfen dementsprechend nicht kopiert oder die darauf gespeicherten Werke öffentlich aufgeführt werden.
- (3) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Der Verlust ausgeliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Für den Verlust oder die Beschädigung von ausgeliehenen Medien haben die Benutzer/-innen Natur-oder Geldersatz zu leisten.
- (6) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der/die eingetragene Benutzer/-in
- (7) Gibt der/die Benutzer/-in ausgeliehene Medien nach Ablauf der Leihfrist trotz Aufforderung nicht zurück, so ist die Bibliothek berechtigt, Schadensersatz, neben den sonstigen Gebühren und Kosten, zu fordern.

## **§ 6 Einziehung, Versäumnisentgelt**

- (1) Für Medien, die bis zum Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- (2) Das Versäumnisentgelt richtet sich nach der gültigen Gebührenordnung und wird gegebenenfalls, zuzüglich entstandener Auslagen, auf dem Rechtsweg eingeklagt.
- (3) Ausgeliehene Medien werden nach Überschreiten der Leihfrist ebenfalls auf dem Rechtsweg eingeklagt.

## **§ 7 Fotokopien, Druckkosten und Nutzung technischer Einrichtungen**

- (1) Die Benutzer können das aufgestellte Fotokopiergerät verwenden.
- (2) Nicht jedes Buch aus dem Bestand ist zum Fotokopieren geeignet. Über die Zulässigkeit entscheidet das Bibliothekspersonal.
- (3) Für Fotokopien werden Gebühren erhoben. (s. Anlage: Gebührenordnung).
- (4) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Nutzung von Informationsträgern zur Verfügung einschließlich Internetzugang (EDV-Arbeitsplatz).

- (5) Der EDV-Arbeitsplatz (Info-PC) dient ausschließlich der Forschung und Lehre. Elektronische Kopien von Aufsätzen sind nur für die persönliche Nutzung bestimmt.
- (6) Die Benutzer haften für jede Verletzung des Urheberrechtes und Schäden, die durch die nicht ordnungsgemäße Benutzung der Geräte entstehen.
- (7) Die Benutzung von eigenen elektronischen Geräten (Laptop) ist grundsätzlich gestattet. Das Institut übernimmt jedoch für diese keine Gewährleistung.
- (8) Die Benutzung eigener Datenträger ist verboten.
- (9) Fotografieren und Filmen von Bibliotheksgut mit eigener Aufnahmetechnik bedarf der vorherigen Zustimmung des Bibliothekspersonals. Eine Fotografie ohne Blitzlicht ist grundsätzlich möglich. Die Bestimmungen des Urheberrechts sind dabei zu beachten.

## **§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) Die Benutzer/-innen haben sich so zu verhalten, dass andere Benutzer/-innen nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden.
- (2) Bekleidung, Taschen und Mappen sind im Anmeldebereich der Bibliothek in den dazu vorgesehenen Fächern abzustellen.
- (3) Speisen und Getränke dürfen in der Bibliothek nicht verzehrt werden.
- (4) Das Rauchen ist nicht gestattet.
- (5) Die Benutzer/-innen haben die Medien und alle Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Sie haften für alle Schäden, die sich aus dem Missbrauch oder der schuldhaften Beschädigung der Medien und aller Einrichtungen ergeben. Eltern haften für ihre Kinder.
- (6) Das Hausrecht nimmt die Institutsleitung oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (7) Der Bibliotheksbestand ist in Freihandbereichen aufgestellt. Benutzte Bücher und Zeitschriften sollen nach dem Gebrauch nicht zurückgestellt, sondern auf den dafür vorgesehenen Bücherwagen gestellt werden.
- (8) Benutzer, die gegen die Benutzungs- oder Gebührenordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft.

gez. Prof. Dr. Matthias Weber  
Direktor des Bundesinstituts für Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa

Oldenburg, 04.11.2022