

**Benutzungsordnung
für die Bibliothek des Berliner Missionswerkes
und die Zentralbibliothek der Evangelischen Kirche
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz**

**§ 1
Aufgaben der Bibliotheken**

Die Bibliothek des Berliner Missionswerkes und die Zentralbibliothek der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz haben teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags. Sie sind öffentliche Einrichtungen und dienen der Forschung und Lehre. Ihre Sammlungen umfassen Theologie und ihre Randgebiete, kirchliches Recht, Brandenburgica, Mission, Ökumene, weltweite Zusammenarbeit und Religionskunde.

**§ 2
Benutzerkreis**

Zur Benutzung sind zugelassen: kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, vorrangig die der landeskirchlichen Dienststellen und des Berliner Missionswerks, außerdem Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie fachlich Interessierte.

**§ 3
Benutzung**

- (1) Nach Anerkennung der nachstehenden Benutzungsbedingungen durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular stehen den Benutzenden die Bestände offen.
- (2) Die Benutzenden haben sich auf Verlangen auszuweisen. Studierende haben neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse anzugeben.
- (3) Die Bibliotheken können die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen.
- (4) Die Bibliotheken sind berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

**§ 4
Gebühren, Auslagen, Leistungsentgelte**

- (1) Die Benutzung der Bibliotheken ist gebührenfrei.
- (2) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten sowie für die Anfertigung von Reproduktionen oder dergleichen können Gebühren erhoben werden. Das Nähere und die Höhe des jeweils geltenden Gebührensatzes wird vom Berliner Missionswerk und vom Konsistorium festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Aufwendungen der Bibliotheken für Sonderleistungen (Wertversicherungen, Eilsendungen, Porto u.ä.) sind von den Benutzenden zu erstatten.

§ 5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliotheken werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 6 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

(1) Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie haften für alle Schäden und Nachteile, die den Bibliotheken durch unsachgemäße Behandlung des Bibliotheksguts entstehen.

(2) Die Benutzenden haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut untersagt. Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Anfertigung von Fotokopien nicht gestattet. Den Katalogen dürfen keine Zettel entnommen werden; Änderungen innerhalb der Ordnung und Korrekturen sind untersagt.

(3) Die Benutzenden haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Anderenfalls wird angenommen, dass sie das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand erhalten haben.

(4) Für entstandene Schäden und Verlust von Bibliotheksgut haben die Benutzenden in angemessener Frist vollwertigen Ersatz (ggf. auch Kosten des Nachdrucks) zu leisten. Außerdem wird eine Verwaltungsgebührenpauschale pro Band erhoben.

(5) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

(6) Änderungen des Namens oder der Anschrift der Benutzenden sind den Bibliotheken unverzüglich mitzuteilen.

(7) Die Benutzenden haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

(8) In den Räumen der Bibliotheken ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(9) Personen, in deren Wohnungen ansteckende Krankheiten auftreten, dürfen die Bibliothek in der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

(10) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Mappen etc. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in dafür vorgesehene Schränke einzuschließen. Bei Verlust des Garderobenschranckschlüssels sind die Benutzenden zum Ersatz verpflichtet.

(11) Die Benutzenden können Druckschriften und andere Medien in die Benutzerräume mitnehmen. Die Benutzenden haben beim Betreten und Verlassen der Räume diese dem Aufsichtspersonal unaufgefordert vorzulegen.

(12) Die Benutzenden sind verpflichtet, auf Anforderung des Bibliothekspersonals den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen beim Verlassen der Bibliothek vorzuzeigen.

§ 7 Haftung der Bibliotheken

Die Bibliotheken haften nicht für Schäden, die den Benutzenden in den Bibliotheksräumen entstehen; sie haften insbesondere nicht für abhanden gekommenes Geld und Wertsachen.

§ 8 Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume

(1) In den Bibliotheken vorhandene Bestände können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheken entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere

1. Drucke von besonderem Wert oder Alter sowie Drucke in schlechtem Erhaltungszustand
2. Tafelwerke, Karten, Großformate und Zeitungsbinden
3. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke
4. Bestände des Lesesaals und sonstiger Handbibliotheken
5. Präsenzbestand

Diese Bestände dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliotheken benutzt werden.

(2) Von Zeitschriften wird das jeweils neueste Heft nicht ausgeliehen. Kurzfristige hausinterne Ausleihen können davon ausgenommen werden.

(3) Die Bibliotheken können die Anzahl der einem Benutzenden gleichzeitig überlassenen Werke oder Bände beschränken.

(4) Häufig verlangte Werke und von den Bibliotheken zusammengestellte Handapparate können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden. Sie stehen solange im Lesesaal zur allgemeinen Benutzung bereit.

(5) Die Bibliotheken können die Benutzung aus wichtigem Grund beschränken oder untersagen.

§ 9 Bestellung

(1) Wer Bibliotheksgut entleihen oder im Lesesaal benutzen will, hat einen Bestellschein auszufüllen.

(2) Es ist für jedes Werk ein vorgedruckter Bestellschein vollständig mit genauen bibliographischen Angaben auszufüllen und eigenhändig zu unterschreiben. Soweit sich die Signaturen in einem Publikums katalog feststellen lassen, sind die Bestellungen von den Benutzenden selbst zu signieren.

(3) Bücher aus Beständen in Freihandaufstellungen werden in der Regel von den Benutzenden selbst herausgesucht. Für die Ausleihe gilt § 8. Das Zurückstellen dieser Bücher darf nur das Bibliothekspersonal vornehmen.

(4) Auswärtige Benutzerinnen und Benutzer können schriftliche oder fernmündliche Bestellungen aufgeben, wenn präzise bibliographische Angaben vorliegen.

§ 10 Ausleihe

- (1) Der Bestellschein wird mit der Datierung und Gegenzeichnung des Bibliothekspersonals zum Leihschein.
- (2) Bei der Rückgabe des Werkes wird durch Aushändigung oder Vernichtung des Leih Scheines der Benutzende entlastet.
- (3) Über vorbestellte Werke, die innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, verfügen die Bibliotheken anderweitig oder stellen sie in die Bestände zurück.

§ 11 Versand von Büchern

- (1) Die Bibliotheken verschicken Bücher auf dem Postwege nur in Ausnahmefällen und auf Kosten der Entleiherin oder des Entleiher. Die Bibliotheken sind nicht zum Versand verpflichtet. Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden.
- (2) Die Kosten der Rücksendung trägt die Entleiherin oder der Entleiher. Sie/Er hat die Bücher sorgfältig verpackt unter den gleichen Versandbedingungen, unter denen sie/er die Sendung erhielt, auf eigene Gefahr den Bibliotheken wieder zuzuleiten.

§ 12 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 6 Wochen. Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Werke können die Bibliotheken eine kürzere Leihfrist festsetzen.
- (2) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Buch nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzenden ihren Verpflichtungen den Bibliotheken gegenüber nachgekommen sind. Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte kann das Buch vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.
- (3) Die Leihfrist wird nur für die Dauer von jeweils 6 Wochen verlängert. Bei einer dritten Verlängerung ist die Vorlage des Werkes erforderlich.
- (4) Bei Überschreiten der Leihfrist wird eine Sondernutzungsgebühr pro Band und Kalendertag erhoben.

§ 13 Mahnung

- (1) Ist die Leihfrist überschritten, so wird an die Rückgabe gemahnt. Es werden für jede Mahnung Mahngebühren erhoben.
- (2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzenden mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.
- (3) Solange die Benutzenden der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, werden an sie keine weiteren Bücher ausgeliehen.

(4) Erfolgt nach der ersten Mahnung die Rückgabe nicht innerhalb von 14 Tagen, so wird zum zweiten Mal gemahnt. Bleiben auch diese Mahnung und die nach weiteren 14 Tagen etwa erforderliche dritte Mahnung erfolglos, können die Bibliotheken auf Kosten des Benutzenden Ersatz beschaffen.

§ 14 Vormerkung

(1) Ausgeliehene Werke können für andere Benutzende vorgemerkt werden, wobei die Bibliotheken die Zahl der Vormerkungen beschränken und vorübergehend ihre Annahme ganz einstellen können. Die Portokosten für Benachrichtigungen sind von der vorgemerkten Person zu tragen.

(2) Die Bibliotheken erteilen keine Auskunft darüber, wer die Werke entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

§ 15 Vermittlung im innerkirchlichen, deutschen und internationalen Leihverkehr

(1) Die Bibliotheken vermitteln Bücher im innerkirchlichen Leihverkehr auf Antrag und Kosten der Benutzenden. Es gelten die Bestimmungen für den innerkirchlichen Leihverkehr.

(2) Am deutschen und internationalen Leihverkehr nimmt nur die Zentralbibliothek der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz teil; es gelten die betreffenden Bestimmungen. Anfallende Kosten tragen die Benutzenden.

§ 16 PC-Benutzung

(1) Im Katalograum und Freihandbereich der Bibliotheken stehen den Benutzenden Computer zur Recherche zur Verfügung.

(2) Auf den Rechnern der Bibliotheken darf mitgebrachte Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.

(3) Die Benutzenden haften für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

§ 17 Auskunft

Die Bibliotheken erteilen aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstrechtlichen und personellen Möglichkeiten gestatten. Für Literatursuchen wird eine Gebühr nach dem Arbeitsaufwand errechnet. Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliotheken.

§ 18 Anfertigung von Reproduktionen

(1) Benutzende können Kopien mit den in den Bibliotheken vorhandenen Geräten selbst fertigen. Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung.

(2) Kopien können nur nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal gemacht werden. Grundsätzlich vom Kopieren ausgenommen ist die unter § 8 Abs. 1 Nr. 1 genannte Literatur.

(3) Benutzende haben die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Vollständige literarische Werke dürfen nicht kopiert werden.

(4) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haften die Bibliotheken auch dann nicht, wenn sie für die Benutzenden tätig geworden sind.

§ 19 Besondere Benutzungsarten

Diese Benutzungsordnung findet auf

1. Ausstellung von Bibliotheksgut sowie die Entleiherung dazu und
2. Editionen und Faksimilierungen sowie die Herstellung von Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken und die Herstellung von Reprintvorlagen

keine Anwendung.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit den Bibliotheken erforderlich.

§ 20 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliotheken ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Juli 2001 in Kraft.

Berlin, den 22. Juni 2001

Berliner Missionswerk

Zipser

Konsistorium

Dr. Runge

**Gebühren- und Entgeltfestlegung
gemäß der Benutzungsordnung für die Bibliothek des Berliner Missionswerkes
und die Zentralbibliothek der Evangelischen Kirche
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz**

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Sondernutzungsgebühr pro Kalendertag
und Band bei Überschreiten der Leihfrist
(§ 12 Abs. 4 Benutzungsordnung): | EUR 0,05 |
| 2. | Mahnungen (§ 13 Abs. 1 Benutzungsordnung) | |
| | Erste Mahnung | EUR 1,00 |
| | Zweite Mahnung | EUR 2,50 |
| | Dritte Mahnung | EUR 5,00 |
| 3. | Verwaltungsgebührenpauschale pro Band
(§ 6 Abs. 4 Benutzungsordnung) | EUR 12,50 |
| 4. | Entgelte für Kopien
(§ 4 Abs. 2 in Verbindung mit § 18) | |
| | a) Kopie pro Seite | EUR 0,05 |
| | b) Kopie pro Seite durch Personal
der Bibliothek | EUR 0,50 |
| 5. | Literaturskizzen je Thema pro angefangene
halbe Stunde (§ 17 Abs. 1 Benutzungsordnung) | EUR 10,00 |