



## Bibliothek

### Benutzungsordnung für die Bibliothek

Stand: 24.01.2012

Wie in jeder Bibliothek stellt die folgende Bibliotheksordnung den rechtlichen Rahmen zwischen der Bibliothek und den Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzern dar. Ihr Ziel ist es, die vielfältigen Angebote und Möglichkeiten der Bibliothek des Instituts für Deutsche Sprache (IDS) bekanntzumachen, um für alle Nutzerinnen und Nutzer gute Arbeitsbedingungen zu schaffen.

#### § 1 Zweck und Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek des Instituts für Deutsche Sprache ist eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek. Sie ist vorrangig zuständig für die wissenschaftliche Informations- und Literaturversorgung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Instituts. Zur Förderung der wissenschaftlichen Zusammenarbeit auf nationaler und internationaler Ebene sowie der Forschung auf dem Gebiet der germanistischen Sprachwissenschaft ist sie für inländische und ausländische Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler (Gäste), Stipendiatinnen und Stipendiaten und Studierende geöffnet. Zudem ist die Bibliothek für die interessierte Öffentlichkeit zugänglich, soweit hierdurch die vorrangige Zwecksetzung nicht beeinträchtigt wird.

#### § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und im Internet bekanntgegeben. Die Bibliothek kann aus besonderen Gründen zeitweilig geschlossen werden. Eine entsprechende Ankündigung erfolgt rechtzeitig.

#### § 3 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Zulassung zur Bibliotheksbenutzung erfolgt bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des IDS über ihr Beschäftigungsverhältnis, bei externen Nutzerinnen und Nutzern durch ihre schriftliche Anmeldung. Die Nutzung der Bibliothek ist kostenlos.

(2) Bei der Anmeldung von externen Nutzerinnen und Nutzern werden folgende Daten erfasst:

- a) Bei Gästen des IDS der Titel, der Name, die Aufenthaltsadresse, die Heimatanschrift, die Berufsadresse, das Herkunftsland, das Geburtsdatum, eine E-Mail-Adresse, eine Telefonnummer, der Forschungszweck, die Kontaktperson und die Aufenthaltsdauer.
- b) Von weiteren externen Benutzerinnen und Benutzern der Name, die Anschrift, eine Telefonnummer, eine E-Mail-Adresse, das Geburtsdatum, der Studienort, der Zweck des Besuches und der Name der Betreuerinnen oder Betreuer. Für statistische Zwecke werden von Tagesbesucherinnen und Tagesbesuchern der Name, das Besuchsdatum und der Zweck des Besuches registriert.
- c) Die Daten der Gäste werden elektronisch in einer nur dem Bibliothekspersonal zugänglichen Gästedatenbank registriert. Von Gästen des IDS kann zudem ein Lichtbild angefertigt und in der Gästedatenbank gespeichert werden, sofern diese damit einverstanden sind.
- d) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich von den Nutzerinnen und Nutzern einen amtlichen Lichtbildausweis vorlegen zu lassen.

#### § 4 Datenerhebung und Datenschutz

(1) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu speichern und zu verwalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Erfassung aller Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Einige der erfassten Daten werden statistisch für Jahresberichte und Evaluationen des IDS ausgewertet. Eine Übermittlung der erhobenen Daten an Dritte findet nicht statt.

(2) Die Namen der Gäste des IDS, die Herkunftsuniversität, das Herkunftsland, die Aufenthaltsdauer und ausgewählte Fotos können mit dem Jahresbericht des IDS veröffentlicht und im Intranet des IDS angezeigt werden, sofern diese damit einverstanden sind.

(3) Personenbezogene und ausleihrelevante Daten werden im Ausleihmodul der lokalen Bibliothekssoftware registriert. Die Ausleihdaten werden bei der Rückgabe entliehener Medien gelöscht. Personenbezogene Daten von Benutzerinnen und Benutzern werden gelöscht, wenn sie fünf Jahre lang keine Ausleihen mehr hatten.

(4) Auf Anfrage wird Auskunft über die zur eigenen Person gespeicherten Daten und über den Zweck der Speicherung erteilt. Die erhobenen Daten werden auf Antrag oder Bitte der/des Betroffenen gelöscht.

## § 5 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Benutzungsordnung wird bei der Anmeldung in der Bibliothek schriftlich anerkannt. Sie regelt unbeschadet des allgemeinen Hausrechts des Instituts für Deutsche Sprache das rechtliche Verhältnis zwischen allen internen und externen Benutzerinnen und Benutzern und der Bibliothek.

(2) Jede Bibliotheksbenutzerin und jeder Bibliotheksbenutzer ist gebeten, neben den Bestimmungen der Benutzungsordnung auch allgemeine Ordnungsgrundsätze zu beachten:

- a) Bücher, Medien, Geräte und technische Einrichtungen der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und vor Zerstörung, Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.
- b) Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass weder andere Benutzerinnen und Benutzer in ihren berechtigten Ansprüchen noch der Bibliotheksbetrieb gestört werden. Insbesondere im Lesesaal als auch an Orten des wissenschaftlichen Arbeitens sind laute Gespräche und die Benutzung von Mobiltelefonen zu vermeiden.
- c) Gäste des Instituts, Stipendiatinnen und Stipendiaten sowie weitere länger verweilende externe Benutzerinnen und Benutzer sind gebeten, der Bibliothek Veränderungen ihrer Aufenthaltsdauer mitzuteilen.
- d) Die Arbeitsplätze stehen allen Benutzerinnen und Benutzern zur Verfügung. Gäste des IDS haben ein Vorrecht darauf, für die Dauer ihres Aufenthaltes vorhandene Arbeitsplätze zu reservieren.
- e) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Inhalt von Rucksäcken, Taschen und Jacken vorzeigen zu lassen.

(3) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## § 6 Ausleihe

(1) Die Bibliothek des Instituts für Deutsche Sprache ist eine Präsenzbibliothek. Medien können daher nur in begrenztem Maße von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Gästen des IDS entliehen werden. Einzelne Medien können von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses haben die Möglichkeit, je nach Bedarf Bibliotheksbestände befristet oder unbefristet für die Nutzung an ihrem Arbeitsplatz auszuleihen. Der Zugang zu diesen Medien sollte gewährleistet sein.

(3) Gäste des Instituts können für die Dauer ihres Aufenthaltes Medien längerfristig für ihren Arbeitsplatz in der Bibliothek sowie kurzfristig über Nacht und am Wochenende ausleihen.

(4) Alle Ausleihen werden über das lokale elektronische Bibliothekssystem verbucht und bei der Rückgabe zurückgebucht. Benötigt eine andere Bibliotheksbenutzerin oder ein anderer -benutzer ein bereits entliehenes Medium, so ist das Bibliothekspersonal berechtigt, dieses zurückzufordern oder mit einer Nachricht an die bisherige Entleiherin oder den Entleiher zurückzuholen und es neu zu verbuchen. Vor der Weitergabe entliehener Medien der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander müssen diese Medien in der Bibliothek umgebucht werden.

(5) Für die Ausleihe ist ein Bibliotheksausweis erforderlich, der berechtigten Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzern an der Bibliotheksaufsicht ausgestellt wird. Dieser Ausweis dient der eindeutigen Identifizierung gegenüber dem Ausleihverwaltungssystem. Zusammen mit dem Ausweis wird ein persönliches Passwort angelegt, das die Einsicht in das Benutzerkonto ermöglicht. Mit der Unterschrift auf dem Ausweis wird die Bibliotheksordnung anerkannt, sofern dies nicht bei der Anmeldung erfolgt ist. Der Ausweis ist übertragbar und ermöglicht berechtigten Personen die Abholung und Ausleihe von Literatur.

(6) Als Quittung für die Ausleihe oder die Rückgabe von Medien kann auf Wunsch ein Beleg oder ein aktueller Kontoauszug ausgedruckt werden. Die Benutzerinnen und Benutzer können über ihr Benutzerkonto jederzeit den eigenen Ausleihstand einsehen. Sie sind verpflichtet, die Richtigkeit des Ausleihkontos regelmäßig zu kontrollieren.

## § 7 Rückgabe

(1) Nicht zur Ausleihe verbuchte Bibliotheksbestände sollten nach ihrer Nutzung wieder an ihren richtigen Standort ins Regal oder auf die hierfür vorgesehenen Bücherwagen gestellt oder bei der Bibliotheksaufsicht abgegeben werden. Entlehene Bestände müssen an der Bibliotheksaufsicht zurückgegeben werden, damit sie zurückgebucht werden können.

(2) Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Institut für Deutsche Sprache oder am Ende eines Gastaufenthaltes sind alle entlehnten Bibliotheksbestände an der Bibliotheksaufsicht zurückzugeben.

## § 8 Haftung der Benutzer

(1) Eventuelle Verluste, Fehlbuchungen oder Beschädigungen von Büchern und Medien sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Bibliothek zu melden. Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut kann die Bibliothek des IDS zur Wiederbeschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars oder einer Kopie die Kosten in Höhe des Wertes in Rechnung stellen. Weitere Schadensersatzansprüche behält sich die Bibliothek vor.

(2) Die Haftung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Beamte sind oder dem TV-L unterliegen, ist auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit beschränkt, wenn sie die Bibliothek zur dienstlichen Aufgabenerfüllung oder zu Zwecken der Forschung und Lehre benutzen. Zudem trifft die Haftung nicht zu, wenn die Entleihenden aufgrund von Diebstahl, Unwetter oder Brand kein Verschulden trifft.

## § 9 Computerarbeitsplätze

Die Computer- und Internetarbeitsplätze stehen zur dienstlichen und wissenschaftlichen Nutzung zur Verfügung. Sie dürfen nicht für Zwecke genutzt werden, die gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen die guten Sitten verstoßen. Missbräuchliche Nutzung der Angebote, insbesondere die Verletzung der einschlägigen Schutzvorschriften im Strafgesetz, im allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz, im Jugendschutzgesetz und im Datenschutzrecht, ist unzulässig. Sie können zum Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung führen und zur Anzeige gebracht werden.

## § 10 Urheberrecht

(1) Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer sind berechtigt, auf dem bereitgestellten Kopiergerät und dem Buchscanner im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen aus den Beständen der Bibliothek Aufsätze oder Teile von Büchern zur privaten oder wissenschaftlichen Nutzung zu kopieren. Elektronische Volltexte dürfen nur zum persönlichen Gebrauch bzw. zu Forschungszwecken ausgedruckt oder gespeichert werden.

(2) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist für die sorgfältige Beachtung der bestehenden Urheberrechte, Lizenzbestimmungen, gesetzlichen und vertraglichen Nutzungsbestimmungen und sonstigen Persönlichkeitsrechte verantwortlich. Bei Missachtung von Urheberrechten ist allein die Benutzerin oder der Benutzer etwaigen Dritten gegenüber schadensersatzpflichtig.

## § 11 Haftung der Bibliothek

(1) Die Bibliothek haftet nicht für Gegenstände, Geld und sonstige Wertsachen, die in die Bibliothek mitgebracht oder in den Schließfächern untergebracht werden. Sie übernimmt keine Haftung für leicht fahrlässig verursachte Schäden.

(2) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer durch Benutzung von Geräten oder Medieneinheiten des IDS, beim Abruf und Export elektronischer Daten auf benutzer-eigene Geräte sowie durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen oder leicht fahrlässig verursachte Schäden entstehen. Sie übernimmt keine Haftung für Folgen, die durch Aktivitäten der Nutzerinnen und Nutzer im Internet entstehen (z.B. finanzielle Verpflichtungen oder Bestellkosten).

(3) Die Bibliothek kann für illegale, fehlerhafte oder unvollständige Inhalte von Datenbanken und Informationen sowie für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung von Informationsinhalten entstehen, keine Haftung übernehmen.

#### § 12 Literaturbeschaffung

Der Kauf von Büchern und das Abonnieren von Zeitschriften für das Institut für Deutsche Sprache erfolgt durch die Bibliothek. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses und weitere Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer können jederzeit Beschaffungsvorschläge an die Bibliothek richten. Geschenke nimmt die Bibliothek gerne entgegen. Es besteht jedoch kein Anspruch auf deren Einarbeitung in den Bestand.

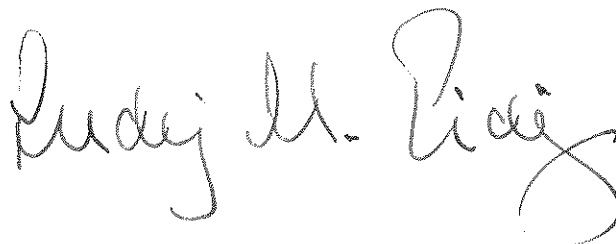
#### § 13 Fernleihe

(1) Als Präsenzbibliothek nimmt die Bibliothek des Instituts für Deutsche Sprache vorrangig an der nehmenden Fernleihe teil. Für die gebende Fernleihe können im begrenzten Rahmen nur Aufsätze zur Verfügung gestellt werden.

(2) Nicht in der IDS-Bibliothek oder einer anderen Bibliothek in Mannheim vorhandene Literatur kann über die Fernleihe bestellt werden. Fernleihbestellungen können nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für Gäste des IDS bearbeitet werden. Über die Fernleihe entliehene Medien unterliegen den Ausleihbestimmungen der verleihenden Bibliothek. Die angegebenen Leihfristen und Nutzungsvorgaben sind hierbei unbedingt einzuhalten.

#### § 14 Inkrafttreten

Diese Bibliotheksbenutzungsordnung tritt am 15.09.2011 mit der Unterzeichnung des Direktors des Instituts für Deutsche Sprache in Kraft.

A handwritten signature in black ink, reading "Rüdiger M. Pösch". The signature is written in a cursive style with a large, looping 'P' at the end.