

Benutzungsordnung für die Bibliothek des Bundesamtes für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) mit den Dienstsitzen Hamburg und Rostock

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeines	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Aufgaben der Bibliothek	2
§ 3 Datenschutz	3
§ 4 Öffnungszeiten	3
Abschnitt II: Allgemeine Benutzungsbestimmungen	4
§ 5 Benutzungsberechtigte	4
§ 6 Rechtsnatur des Nutzungsverhältnisses	4
§ 7 Zulassung zur Benutzung	4
§ 8 Ausschluss von der Benutzung	5
§ 9 Beendigung des Nutzungsverhältnisses	5
§ 10 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht	5
§ 11 Verhalten in der Bibliothek	6
§ 12 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht	6
§ 13 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen	7
§ 14 Anfertigung von Kopien, Ausdrucken und anderen Vervielfältigungen	8
§ 15 Nutzung der Computerarbeitsplätze und digitalen Informationsangebote	8
§ 16 Nutzung von elektronischen Ressourcen	9
§ 17 Haftung der Bibliothek	9
Abschnitt III: Benutzung außerhalb der Bibliothek	10
§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen und -beschränkungen	10
§ 19 Ausleihe	10
§ 20 Vormerkungen	11
§ 21 Leihfrist	11
§ 22 Verlängerung der Leihfrist	11
§ 23 Fernleihe	12
§ 24 Rückgabe	13
§ 25 Ergänzung der Benutzungsordnung	13
§ 26 Inkrafttreten	13

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Benutzung der Bibliothek des Bundesamtes für Seeschifffahrt und Hydrographie mit den Dienstsitzen Hamburg und Rostock.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek des Bundesamtes für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek.

Die Bibliothek im BSH ist die zentrale maritime Fachbibliothek der Bundesrepublik Deutschland.

Die Bibliothek dient vorzugsweise der Informations- und Literaturversorgung der im BSH und in der Bundesstelle für Seeunfalluntersuchung (BSU) beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- (2) Zu den Aufgaben der Bibliothek gehört es,
1. die in Absatz 3 bezeichneten Werke in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen und nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung zur Benutzung außerhalb der Bibliothek auszuleihen,
 2. bei ihr nicht vorhandene Werke aus anderen Bibliotheken zu vermitteln,
 3. Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Werken herzustellen, zu ermöglichen oder zu vermitteln,
 4. auf Grund ihrer Kataloge und Werke Auskünfte zu erteilen oder aus Datenbanken zu vermitteln,
 5. historische Werke zu archivieren,
 6. Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, insbesondere durch Ausstellungen oder Führungen.
- (3) Werke sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Seekarten, Handschriften, Grafiken, jeweils in gedruckter oder elektronischer Form, audiovisuelle Materialien, elektronische Datenträger und Datenbanken.

§ 3 Datenschutz

Die Bibliothek des BSH ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist das Bundesdatenschutzgesetz.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang sowie im Intra-/Internet bekannt gegeben.

Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden; Änderungen oder betriebsbedingte Schließtage werden ebenfalls durch Aushang und im Intra-/Internet bekannt gegeben.

Der Leseraum der Bibliothek in Hamburg steht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des BSH als 24-Stunden-Bibliothek zur Verfügung.

In Rostock ist die Bibliothek ergänzend zu ihren Öffnungszeiten, ebenfalls zu den Öffnungszeiten des Gebäudes, für alle internen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geöffnet.

Abschnitt II: Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 5 Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung werden natürliche und juristische Personen (interne und externe Benutzer) zugelassen, soweit sie die Bibliothek für einen der in § 2 Abs. 2 angegebenen Zwecke benutzen.

§ 6 Rechtsnatur des Nutzungsverhältnisses

Das Nutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 7 Zulassung zur Benutzung

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich bei der Bibliothek zu beantragen.
- (2) Bei der Beantragung ist ein gültiger Personalausweis vorzulegen; alternativ ist die Vorlage eines Reisepasses mit Adressenbestätigung des Einwohnermeldeamtes möglich; die Bibliothek kann auch andere mit einem Lichtbild versehene amtliche Ausweise als Identitätsnachweis gelten lassen.

Ergänzend haben Personen, die nicht Staaten der Europäischen Union angehören oder staatenlos sind, ihre Aufenthaltsgenehmigung oder den Nachweis eines Beschäftigungsvertrages mit einer Einrichtung innerhalb der EU vorzulegen, die noch mindestens drei Monate gültig sein müssen.

Jede Änderung ihrer Angaben haben die Antragsteller unverzüglich schriftlich der Bibliothek mitzuteilen.

Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich daraus ergeben, zu Lasten der Benutzerin/des Benutzers.

- (3) Der Benutzerausweis für natürliche Personen ist eigenhändig zu unterschreiben.

Die Zulassung kann von der Zustimmung der gesetzlichen Vertreter abhängig gemacht werden. Nicht natürliche Personen (juristische Personen, Firmen, Behörden, Institute) beantragen die Zulassung durch eine zeichnungsberechtigte Person, die sich durch ein amtliches Dokument legitimiert.

- (4) Für die Benutzung der Werke in der Bibliothek kann die Vorlage eines mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweises verlangt werden.

- (5) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenfrei.
- (6) Diese Benutzungsordnung wird mit Nutzung von Leistungen der Bibliothek des BSH von der Benutzerin/dem Benutzer anerkannt.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.

- (2) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

§ 9 Beendigung des Nutzungsverhältnisses

- (1) Das Nutzungsverhältnis wird beendet, wenn
 1. die Benutzerin/der Benutzer dies erklärt,
 2. die Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind,
 3. die Gültigkeitsdauer eines befristeten Bibliotheksausweises abgelaufen ist,
 4. die Benutzerin/der Benutzer von der Nutzung dauerhaft ausgeschlossen worden (§ 8) ist oder
 5. der Tod der Benutzerin/des Benutzers eingetreten ist.
- (2) Zum Ende des Nutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entliehenen Werke sowie der Benutzerausweis zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek sind zu begleichen, sie gelten weiterhin.

§ 10 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

- (1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind dem Bibliothekspersonal deutlich erkennbar vorzuzeigen. Die Bibliothek ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

- (2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Benutzerausweis vorzulegen.
- (3) In den Bibliotheken gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuchs behandelt.
- (4) Das Sachgebiet „Zentrale Dienste“ des Bundesamtes für Seeschifffahrt und Hydrographie übt das Hausrecht aus. Die Bibliotheksleitung ist für die Räumlichkeiten der Bibliothek verantwortlich.

§ 11 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird.

Sie sind verpflichtet, die Anordnungen der Bibliothek zu beachten.

Den Anweisungen des Bibliothekspersonals oder des BSH-Wachdienstes ist Folge zu leisten.

- 2) Jacken, Schirme, Taschen usw. sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorgehalten werden, abzulegen bzw. dort einzuschließen.
- (3) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.
- (4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Telefonieren, Essen und Trinken ist nicht gestattet.

Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

§ 12 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

- (1) Bibliotheksgut ist sorgfältig und schonend zu behandeln. Es ist untersagt, den Zustand des Bibliotheksgutes in jeglicher Form zu verändern.

Insbesondere ist es untersagt, entliehenes Bibliotheksgut auf Schiffe jeglicher Art mitzunehmen.

Ausnahmsweise kann jedoch auf Anfrage die Mitnahme zu dienstlichen Zwecken auf BSH-eigene oder vom BSH gecharterte Schiffe genehmigt werden.

- (2) Um Missverständnissen vorzubeugen, haben Benutzerinnen und Benutzer bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

Erfolgt keine Mitteilung, so hat die Benutzerin/der Benutzer zu beweisen, dass sie/er das Bibliotheksgut bereits in fehlerhaftem Zustand erhalten hat.

Gleiches gilt für das Fehlen von Beilagen und Zubehör.

- (3) Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen.

Sie kann von der Benutzerin oder dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren oder 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 Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (5) Die Benutzer haften der Bibliothek für jeden Schaden, der ihr durch den Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, sofern sie nicht nachweisen, dass sie kein Verschulden trifft.

§ 13 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen

Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung, die die Erhaltung und die Sicherheit der Werke berücksichtigen muss und ein Entgelt vorsehen kann.

§ 14 Anfertigung von Kopien, Ausdrucken und anderen Vervielfältigungen

- (1) Benutzerinnen und Benutzer sind berechtigt, Reproduktionen aus Werken der Bibliothek selbst anzufertigen.
- (2) Im Rahmen ihrer technischen und personellen Möglichkeiten fertigt die Bibliothek Vervielfältigungen an, soweit der Erhaltungszustand der Vorlagen und das Urheberrecht dies zulassen.
- (3) Benutzerinnen und Benutzer sind für die Beachtung urheberrechtlicher und persönlichkeitsrechtlicher Vorschriften verantwortlich.

Benutzerinnen und Benutzer stellen die Bibliothek von jeglicher Haftung frei für eine etwaige Verletzung der Rechte Dritter.

- (4) Vervielfältigungen aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden.

Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung.

Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

- (5) Wird mit Hilfe von Werken aus dem Bibliotheksbestand eine Veröffentlichung durch die Benutzerin oder den Benutzer erstellt, soll ein Belegexemplar für die Bibliothek in digitaler oder gedruckter Form überlassen werden.

§ 15 Nutzung der Computerarbeitsplätze und digitalen Informationsangebote

- (1) Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze zur Verfügung.

Diese dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden.

Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert und/oder gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen die guten Sitten verstößt.

Das BSH ist berechtigt, entsprechende Seiten zur Nutzung zu sperren.

- (2) Anweisungen des Bibliothekspersonals zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind zu befolgen.

Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen.

Der Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten der Bibliothek entstehen.

- (3) Das Abspeichern von Dateien auf externe Speichermedien ist grundsätzlich nicht gestattet.

§ 16 Nutzung von elektronischen Ressourcen

- (1) Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, bei Benutzung von elektronischen Ressourcen die gesetzlichen Regelungen zum Urheberrechtsschutz sowie die jeweils geltenden Lizenzbestimmungen einzuhalten.

Diese bestimmen, ob und inwieweit Medien vervielfältigt, ausgedruckt, abgespeichert oder nur am Bildschirm betrachtet werden dürfen.

Es ist nicht gestattet, diese mit technischen Hilfsmitteln oder spezieller Software in einer anderen Art und Weise zu nutzen als vorgesehen oder Lizenzbestimmungen so zu umgehen.

§ 17 Haftung der Bibliothek

- (1) Die Garderobe und die Schließfächer der Bibliothek werden durch die Benutzerinnen und Benutzer der Bibliothek genutzt (§ 11 Abs. 2).

Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Verlust und Beschädigung von in Verwahrung gegebenen Gegenständen, Kleidungsstücken etc.

- (2) Im Übrigen ist die Haftung des BSH im Rahmen ihrer Dienstleistungen auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt.

Abschnitt III: Benutzung außerhalb der Bibliothek

§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen und -beschränkungen

- (1) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können grundsätzlich zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden.

Ausgenommen von der Ausleihe und daher nur in den Räumen der Bibliothek benutzbar sind grundsätzlich

1. Präsenzbestände der Lesesäle,
2. vor mehr als 100 Jahren erschienene Werke,
3. gefährdete und besonders zu schonende Werke,
4. wertvolle oder schwer ersetzbare Werke.

- (2) Für Präsenzbestände kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, zum Beispiel über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.
- (3) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.
- (4) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an die Benutzerin oder den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen.

Die Entleiherin oder der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk, auch wenn ihr oder ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

- (5) Entliehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergeben werden.

§ 19 Ausleihe

- (1) Die Ausleihe erfolgt mittels des Benutzerausweises an der Buchausgabe der Bibliothek.
- (2) Bestell- und Ausleihvorgang sowie Bereitstellungsfristen des Bibliotheksgutes, Leihfristen und mögliche Verlängerungen regelt die Bibliothek des BSH nach Zweckmäßigkeit.

§ 20 Vormerkungen

- (1) Verliehene Werke können für die Ausleihe vorgemerkt werden.
- (2) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden.

§ 21 Leihfrist

- (1) Die Ausleihfristen richten sich nach den im Bibliothekssystem hinterlegten Leihfristen.
- (2) Leihfristen sind grundsätzlich einzuhalten.

Die Bibliothek wird die Entleiherin/den Entleiher bei nicht fristgerechter Rückgabe der entliehenen Werke anmahnen.

Kommt es durch wiederholte Nichteinhaltung der Fristen zur Einschränkung für andere Benutzer, ist die Bibliotheksleitung berechtigt, den Entleiher/die Entleiherin befristet für die Ausleihe zu sperren.

- (3) Ausleihvorgänge werden im Bibliothekssystem zusammen mit den bei der Anmeldung hinterlegten Daten des Benutzers/der Benutzerin gespeichert.

Mit dieser Speicherung erklärt sich der Nutzer/die Nutzerin mit der Anmeldung einverstanden.

Auf Wunsch kann der entsprechenden Person ein vollständiger Ausdruck der entliehenen Werke ausgestellt werden.

§ 22 Verlängerung der Leihfrist

- (1) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist.

Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden.

Anträge auf Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.

- (2) Die Verlängerung der Leihfrist für ein entliehenes Werk kann von der Benutzerin/dem Benutzer über E-Mail, Telefon oder über den Online-Katalog der Bibliothek erfolgen.

Für die Nutzung des Online-Kataloges erhalten die Benutzerinnen/der Benutzer eine Benutzernummer und ein Passwort.

Verlängerungen der Leihfrist und eine Übersicht der Ausleihverbuchungen werden im Online-Katalog der Bibliothek in dem jeweiligen Benutzerkonto der Benutzerin/des Benutzers gespeichert.

- (3) Die Bibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest.

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) Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Werk vorgemerkt (§ 20) ist.

Bei einer Vormerkung kann eine Verlängerung widerrufen werden.

- (5) Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

§ 23 Fernleihe

- (1) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BSH und der BSU können zu wissenschaftlichen Zwecken im Rahmen der Aufgabenerfüllung im BSH/in der BSU benötigte Werke durch die Bibliothek über den Deutschen oder Internationalen Leihverkehr bestellt werden (passiver Leihverkehr).

Die entliehenen Werke sind innerhalb der von der verleihenden Bibliothek festgesetzten Leihfrist wieder zurückzugeben.

- (2) Entleihungen erfolgen grundsätzlich gemäß der gültigen Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken und entsprechenden internationalen Vereinbarungen.

§ 24 Rückgabe

Entlehene Werke der Bibliothek können unabhängig vom Standort der Entleihe sowohl im Dienstsitz Hamburg als auch im Dienstsitz Rostock zurückgegeben werden.

§ 25 Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, ausführende Regelungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. März 2018 in Kraft. Sie ersetzt die bisher eingesetzte Benutzungsordnung.