

**Bibliotheks- und Benutzungsordnung**  
**der Bibliothek des**  
**Leibniz-Instituts für Gewässerökologie und Binnenfischerei (IGB) Berlin**

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Die wissenschaftliche Bibliothek des IGB mit ihren Standorten in Berlin und Neuglobsow ist eine Präsenzbibliothek mit eingeschränkter Ausleihe. Sie steht vorrangig den Mitarbeitern des Instituts zur Nutzung zur Verfügung. Mitarbeiter sind alle Personen, mit einem gültigen Arbeitsvertrag, unabhängig von dessen Dauer und Status.
- (2) Anderen Personen kann die Benutzung innerhalb der Räume der Bibliothek gestattet werden. Sie haben sich im Besucherbuch einzutragen.
- (3) Mäntel und Taschen müssen in den dafür vorgesehenen Schließfächern im Vorraum eingeschlossen werden.
- (4) Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt jeder Nutzer die Bibliotheks-Ordnung an.

**§ 2 Öffnungszeiten**

- (1) Die Bibliothek ist montags bis freitags während der Dienstzeiten geöffnet.
- (2) Außerplanmäßige Schließzeiten sind möglich und werden rechtzeitig durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Für Institutsangehörige ist der Zugang zur Bibliothek auch außerhalb der Öffnungszeiten möglich.

**§ 3 Benutzung**

- (1) Das Bibliotheksgut sowie alle Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen und Unterstreichungen in Büchern und Zeitschriften sind untersagt. Aus Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.
- (2) Medien dürfen mit Zustimmung durch das Bibliothekspersonal zum Kopieren aus der Bibliothek gebracht werden.
- (3) Das geltende Urheberrecht ist für jede Medienform zu beachten.

**§ 4 Bestandsentwicklung**

- (1) Neuerwerbungen werden von den Instituts-Mitarbeitern, bestätigt durch die Unterschrift des zuständigen Abteilungsleiters, veranlasst.
- (2) Bibliotheksbeauftragte des Instituts unterstützen sachkundig die Bestandsentwicklung.

**§ 5 Ausleihe**

- (1) Ausleihen sind nur für Institutsmitarbeiter und während der Öffnungszeiten möglich.
- (2) Zeitschriften, Sonderdrucke und Loseblattsammlungen werden nicht ausgeliehen.
- (3) Ausnahmen können vom Bibliothekspersonal festgelegt werden.
- (4) Die ausgeliehenen Medien müssen an den Arbeitsplätzen im Institut zugänglich bleiben.
- (5) Leihfristen (4 Wochen für Mitarbeiter mit befristeten Arbeitsverträgen / 6 Monate für Mitarbeiter mit unbefristeten Verträgen) sind verlängerbar.
- (6) Für jede Ausleihe ist ein Leihschein vollständig und lesbar auszufüllen. Die Nutzerdaten (Name, Wohnanschrift) werden für die Ausleihverbuchung gespeichert.
- (7) Für Verlust an Bibliotheksgut und für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung entstanden sind, haftet der Benutzer. Er hat in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.

## **§ 6 Fernleihe**

- (1) In der Bibliothek nicht vorhandene Literatur wird für Instituts-Mitarbeiter im Leihverkehr bestellt. Hierfür gelten die jeweiligen Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen.
- (2) Die Nutzung der kostenpflichtigen Dienste kann limitiert werden.
- (3) Die Entscheidung für Leihverkehrswege liegt beim Bibliothekspersonal.
- (4) Medien, die im Leihverkehr zur Ausleihe beschafft wurden, dürfen nicht aus dem Institut entfernt werden. Die Leihfristen der gebenden Bibliotheken sind einzuhalten.
- (5) Hat der Leser die entlehene Literatur beschädigt oder verloren, oder hat er andere Kosten, wie z.B. Mahngebühren verursacht, so haftet er für die Forderungen der Fremdbibliothek.

## **§ 7 Elektronische Medien**

- (1) Die Nutzung lizenzierter Datenbanken und Internet-Zugang ist in den Räumen der Bibliothek für Mitarbeiter und Gäste möglich.
- (2) Für die Einhaltung der bestehenden urheberrechtlichen und sonstigen Bestimmungen sind die Benutzer verantwortlich.

## **§ 8 Kopieren**

- (1) Schützenswerte Bestände können vom Kopieren ausgeschlossen werden.
- (2) Für Gäste ist das Kopieren kostenpflichtig. Die Kopierkosten pro Seite DIN A4 betragen 0,05 €.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die ergänzte Fassung der Bibliotheksordnung tritt am 23. Januar 2009 in Kraft.

Berlin, 13.02.2009

**Prof. Dr. Klement Tockner**  
Instituts-Direktor