

BENUTZUNGSBEDINGUNGEN DER PETER-WEISS-BIBLIOTHEK

Träger der Peter-Weiss-Bibliothek ist der 1990 gegründete Verein zur Förderung der alternativen Bibliothek Hellersdorf e. V.

Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

ZWECK DER BIBLIOTHEK

Als öffentliche Spezialbibliothek dient die Peter-Weiss-Bibliothek (Alternative Bibliothek Hellersdorf) der kulturellen Anregung und sachlichen Information, dem Studium und der wissenschaftlichen Arbeit. Zu diesem Zweck stellt sie Bücher, Zeitschriften, digitale Veröffentlichungen und andere Medien zur Benutzung bereit.

BENUTZERKREIS

Die Benutzung der Bibliothek ist allen interessierten Bürgerinnen und Bürgern gestattet, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Ein Minderjähriger kann Benutzer werden, wenn er über 14 Jahre alt ist und eine Einverständniserklärung seines gesetzlichen Vertreters vorlegt.

ZULASSUNG

Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Ausstellung eines Benutzerausweises und Anlage eines Benutzerkontos.

Der Zulassung bedarf nicht, wer die Bibliothek nur in ihren Räumen benutzen will.

Die Zulassung ist persönlich unter Vorlage eines Personalausweises zu beantragen.

Minderjährige benötigen eine Einverständniserklärung ihres gesetzlichen Vertreters. Dieser hat sich gleichzeitig für den Schadensfall und hinsichtlich anfallender Entgelte zur Begleichung zu verpflichten.

Wer als Entleiher zugelassen wird, erhält einen Benutzerausweis. Der Ausweis bleibt Eigentum der Bibliothek. Er ist nicht übertragbar.

Die vom Benutzer bei der Anmeldung erhobenen Daten werden elektronisch gespeichert und entsprechend den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes behandelt.

Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift bei der Anmeldung die ihm ausgehändigten Benutzungsbedingungen als verbindlich an.

ÖFFNUNGSZEITEN

Die Bibliothek ist Dienstag, Mittwoch und Donnerstag von 14 bis 18 Uhr geöffnet. Andere Besuchszeiten können schriftlich oder telefonisch vereinbart werden.

Änderungen der Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

ANGEBOT DER BIBLIOTHEK

Jeder Benutzer kann

- ◆ sich die Bücher und anderen Medien selbst am Regal aussuchen, die gedruckten Auswahlverzeichnisse benutzen oder am PC in der Katalogdatenbank recherchieren und die Unterstützung der BibliothekarInnen in Anspruch nehmen;
- ◆ Lexika, andere Nachschlagewerke, weitere Bücher oder Zeitschriften an den Arbeitsplätzen in der Bibliothek benutzen und Kopien anfertigen lassen;
- ◆ Bücher aus dem Außenmagazin der Bibliothek für den nächsten (oder für einen vereinbarten) Öffnungstag bestellen;

KOPIEN

Auf Antrag des Benutzers fertigt die Bibliothek einzelne Kopien aus ihrem Bibliotheksgut an, wenn der Zustand der Vorlage es zulässt. Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem Benutzer.

PC-ARBEITSPLATZ FÜR BESUCHER

Der Rechner am PC-Arbeitsplatz steht jedem eingetragenen Bibliotheksbenutzer unentgeltlich für folgende Dienstleistungen zur Verfügung.

- ◆ Nachschlagewerke und andere Veröffentlichungen der Digitalen Bibliothek können auf dem Bildschirm geöffnet und gelesen werden;

- ◆ Suche im Katalog der Peter-Weiss-Bibliothek und in den Online-Katalogen anderer Bibliotheken sowie des Buchhandels;
 - ◆ Suche im Internet nach Themen und Begriffen, Personen und Ereignissen.
- Suchergebnisse können in Abstimmung mit den BibliothekarInnen ausgedruckt werden. Einzelheiten zu den Benutzungsbedingungen des PC-Arbeitsplatzes sind in der Anlage 2 enthalten.

AUSLEIHE

Die vorhandenen Bücher, Zeitschriften und anderen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind Werke

- ◆ des Präsenzbestandes (Informationsbestand) sowie
- ◆ der Sondersammlungen älterer und wertvoller Bücher.

Für die ausnahmsweise kurzzeitige Ausleihe dieser Werke gelten besondere Bedingungen, welche die Bibliothek im Einzelfall festlegt.

Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig an einen Benutzer zu verleihenden Bände zu begrenzen. Für jedes gewünschte Werk ist ein Leihschein in deutlicher Schrift auszufüllen. Alle auf dem Leihschein geforderten Angaben sind zu berücksichtigen.

Jeder Leihschein muss die eigenhändige Unterschrift des Entleihenden tragen. Die Bibliothek ist berechtigt, zu prüfen, ob ein Entleiher seinen eigenen oder einen fremden Benutzerausweis vorlegt. Bei Verletzung der Benutzungsbedingungen kann ein fremder oder ein gesperrter Benutzerausweis eingezogen werden.

Der Leihschein ist beweiskräftige Quittung für die entliehenen Bücher, Zeitschriften usw.

VORBESTELLUNG

Ausgeliehenes Bibliotheksgut kann von anderen Benutzern vorgemerkt werden. Der Vormerkende wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk für ihn zur Abholung bereitliegt. Wird ein vorgemerkttes Werk innerhalb der Bereitstellungsfrist nicht abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

LEIHFRISTEN

Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen, für Zeitschriften, Tonträger und Videos ein bis zwei Wochen. Bei jeder Ausleihe werden die Benutzer auf den Rückgabetermin hingewiesen.

Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Bibliotheksgut nicht von anderer Seite benötigt wird und der Entleiher seinen übrigen Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist persönlich oder telefonisch zu beantragen.

Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltregelung zu entrichten. Das Entgelt ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist zu zahlen. Einer besonderen Aufforderung zur Rückgabe bedarf es nicht.

In besonderen Fällen kann die Bibliothek eine kürzere oder längere Frist festsetzen.

RÜCKNAHME

Bei der Rücknahme entliehenen Bibliotheksguts erhält der Entleiher den Stammabschnitt des Leih Scheines oder eine Ersatzbescheinigung als Quittung. Es empfiehlt sich, diese etwa ein halbes Jahr aufzubewahren.

AUSLEIHE FÜR AUSSTELLUNGEN ODER GEWERBE

Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsbedingungen sind:

- a) die Entleihungen zum Zwecke von Ausstellungen,
- b) die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Kopien zu gewerblichen Zwecken durch den Benutzer oder in dessen Auftrag.

In diesen Fällen sind besondere Vereinbarungen zu treffen.

RECHTE UND PFLICHTEN DES BENUTZERS

Jeder Benutzer hat das Recht, die in den Benutzungsbedingungen genannten und der Zulassung entsprechenden Leistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen.

Er hat sich so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer in seinen berechtigten

Ansprüchen beschränkt, und der Benutzungsbetrieb nicht behindert wird. Das Bibliotheksgut sowie alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut sind untersagt.

Der Benutzer hat den Verlust und festgestellte Mängel des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes unverzüglich anzuzeigen. Es ist ihm untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

Eine Weitergabe des entliehenen Bibliotheksgutes an Dritte ist unzulässig. Es haftet in jedem Falle der Benutzer, der den Leihschein unterschrieben hat.

Entlehene CD oder DVD dürfen nur auf handelsüblichen Geräten unter Beachtung der von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen Voraussetzungen abgespielt werden.

Der Benutzerausweis ist sorgfältig zu verwahren. Namens- und Anschriftenänderungen sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Wünscht der Benutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder erfüllt er nicht mehr die Zulassungsvoraussetzungen, so hat er das entlehene Bibliotheksgut sowie den Benutzerausweis zurückzugeben. Nach längerer Nichtbenutzung kann das Benutzerkonto gelöscht werden.

HAFTUNG DES BENUTZERS

Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut während der Benutzung hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.

Der als Entleiher zugelassene Benutzer haftet der Bibliothek für alle Schäden, die aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzerausweises durch Dritte entstehen, auch wenn den Benutzer kein Verschulden trifft.

Bei Verlust von Bibliotheksgut ist der Benutzer zur Beschaffung eines gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichtet. Die Bibliothek kann stattdessen die Kosten der Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der

Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen angefertigten Kopie.

RECHTE UND PFLICHTEN DER BIBLIOTHEK

Die Bibliothek ist berechtigt

- ◆ von jedem Benutzer das Vorzeigen des Benutzerausweises und eines amtlichen Ausweises zu verlangen;
- ◆ sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen;
- ◆ einen Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsbedingungen verstößt, ganz oder teilweise von der Benutzung auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

Dem Bibliothekspersonal steht das Hausrecht zu.

Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände.

GEBÜHREN

Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Entgelte und Auslagenersatz werden erhoben für

- ◆ die Ausstellung eines Benutzerausweises bzw. Ersatzausweises,
- ◆ Kopien und Drucke mit mehr als 10 Druckseiten,
- ◆ Säumnisentgelte, Entgelte für Mahnungen und Botengänge.

Die gültige Entgeltordnung wird in der Anlage 1 abgedruckt. Änderungen werden durch Aushang bekannt gegeben. Die Bibliothek erteilt auf Wunsch Quittungen über entrichtete Zahlungen.

Diese Benutzungsbedingungen gelten ab 18. Februar 2009.

Verein zur Förderung der alternativen Bibliothek Hellersdorf e. V.

gez. Gisela Peter
Vorsitzende

gez. Wolfgang Hantke
Stellvertretender Vorsitzender

Anlage 1

ENTGELTREGELUNG

Ausstellung eines Bibliotheks- und Ersatzausweises	1,00 €
Entgelt bei Überschreitung der Leihfrist je Medieneinheit und Kalendertag	0,10 €
Botengang nach der 2. Mahnung zuzüglich Fahrkosten	5,00 €
Anfertigung einer Fotokopie DIN A4 je Blatt ¹	0,10 €
Anfertigung eines Computerausdruckes auf DIN A4 je Seite ²	0,05 €
Gedruckte thematische Auswahlverzeichnisse (Schutzgebühr)	
Bis 24 Seiten A5	1,00 €
28 bis 36 Seiten A5	1,50 €

Änderungen der Entgeltregelung werden durch Aushang bekannt gegeben.

Adressen:

Peter-Weiss-Bibliothek, Hellersdorfer Promenade 24, 12627 Berlin

Geöffnet: Dienstag bis Donnerstag von 14 bis 18 Uhr oder nach Vereinbarung – Tel. 99 28 25 25 - Internet: www.peter-weiss-bibliothek.de

Träger: Verein zur Förderung der alternativen Bibliothek Hellersdorf e.V.
c/o Gisela Peter, Mark-Twain-Str. 22, 12627 Berlin – Tel. 9 91 20 08

¹ Für Benutzer aus dem Gebiet des Quartiersmanagements Hellersdorfer Promenade sind Kopien bis zu 20 Blatt DIN A4 kostenfrei.

² Für Benutzer aus dem Gebiet des Quartiersmanagements Hellersdorfer Promenade sind PC-Ausdrucke bis zu 20 Seiten DIN A4 kostenfrei.

Anlage 2

BENUTZUNGSBEDINGUNGEN FÜR DEN PC-ARBEITSPLATZ

Der PC-Arbeitsplatz kann entsprechend des Bildungs- und Informationsangebotes der Bibliothek von jedem angemeldeten Benutzer für folgende Dienstleistungen kostenlos in Anspruch genommen werden:

- ◆ Nachschlagewerke und andere Veröffentlichungen der Digitalen Bibliothek können auf dem Bildschirm geöffnet und gelesen werden;
- ◆ Suche im Katalog der Peter-Weiss-Bibliothek und in den Online-Katalogen anderer Bibliotheken sowie des Buchhandels;
- ◆ Suche im Internet nach Themen und Begriffen, Personen und Ereignissen. Suchergebnisse können in Abstimmung mit den BibliothekarInnen ausgedruckt werden.

ZUGANGSBERECHTIGUNG

Zugangsberechtigt sind Personen ab 14 Jahren, die einen gültigen Bibliotheksausweis besitzen. Benutzer unter 18 Jahren benötigen die Einverständniserklärung des Erziehungsberechtigten.

Der Internetzugang für Minderjährige ist durch eine Filter-Software eingeschränkt, die jugendgefährdende und strafrechtlich relevante Seiten zurückhält.

Mit ihrer Unterschrift erklären die Benutzer ihr Einverständnis mit den Nutzungsbedingungen.

ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN

Die Nutzung ist auf eine Stunde pro Tag beschränkt, kann aber verlängert werden, wenn keine weiteren Interessenten warten. Eine Reservierung des Internetplatzes ist möglich. Nicht eingehaltene Termine werden nach 15 Minuten anderweitig vergeben.

Vor Beginn der Online-Sitzung hat der Benutzer eine Unterschrift zu leisten, mit der er die Nutzungsbedingungen anerkennt und die Nutzung des PC

zum angegebenen Zeitpunkt bestätigt.

HAFTUNGS- UND GEWÄHRLEISTUNGS AUSSCHLUSS DER BIBLIOTHEK

Die Bibliothek ist nicht verantwortlich für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, welche über die bereitgestellte Leitung und den Internet-Zugang abgerufen werden.

Die Bibliothek haftet nicht für Folgen

- ◆ aus Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer des PC-Arbeitsplatzes,
- ◆ aus Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internet-Dienstleistern.

Die Bibliothek haftet nicht für

- ◆ Schäden, die einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen,
- ◆ Schäden, die einem Benutzer durch Datenmißbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf

- ◆ die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software,
- ◆ die Verfügbarkeit der von ihr an diesem Arbeitsplatz bereitgestellten Informationen und Medien.

VERPFLICHTUNGEN DER BENUTZER

Die Benutzer verpflichten sich

- ◆ die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendgesetzes zu beachten und am PC-Arbeitsplatz gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten;
- ◆ keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren;
- ◆ keine geschützten Daten zu nutzen;
- ◆ die Kosten für die Beseitigung von grob fahrlässigen oder vorsätzlich verursachten Schäden an den Geräten und Medien der Bibliothek zu übernehmen.

Die Weitergabe der Zugangsberechtigung an Dritte ist untersagt. Bei Zuwiderhandlung sind die daraus entstandenen Kosten zu übernehmen.

Es ist nicht gestattet

- ◆ Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz zu installieren;
- ◆ eigene Datenträger am Bibliotheks-PC zu benutzen;
- ◆ technische Störungen selbständig zu beheben.

Störungen und Schäden an Hard- und Software sind unverzüglich den BibliothekarInnen mitzuteilen.

Diese Benutzungsbedingungen gelten ab 18. Februar 2009.

Verein zur Förderung der alternativen Bibliothek Hellersdorf e. V.

Gisela Peter
Vorsitzende

Wolfgang Hantke
Stellvertretender Vorsitzender

Verstöße gegen diese Bestimmungen können zum Ausschluß von der Nutzung des PC-Arbeitsplatzes führen.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Bedingungen für die Nutzung des PC-Arbeitsplatzes der Peter-Weiss-Bibliothek an:

Name:

Straße:

PLZ Wohnort:

Datum / Unterschrift:

Oder als Erziehungsberechtigter für Ihr Kind:

Ich bin damit einverstanden, daß

Name des Kindes:

Alter:

Straße:

PLZ Wohnort:

**in der Peter-Weiss-Bibliothek den PC-Arbeitsplatz benutzen darf.
Über die Benutzungsordnung bin ich informiert.**

Datum / Unterschrift des Erziehungsberechtigten

