

Geographische Zentralbibliothek (GZB) und Archiv für Geographie

NUTZUNGSORDNUNG

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Nutzer und Nutzerinnen der GZB und des Archivs für Geographie des IfL.

I Geographische Zentralbibliothek (GZB)

§ 1 Allgemeines

Die Geographische Zentralbibliothek (GZB) des Leibniz-Instituts für Länderkunde stellt ihren bibliothekarischen Bestand der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung. Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen (Kopieren, Reproduktionen) sind in der Entgeltordnung festgelegt.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der GZB werden durch Aushang und im Internet bekannt gegeben.

§ 3 Nutzungsberechtigung

Der Benutzer meldet sich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Nutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und erteilt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

Auch Minderjährige ab 14 Jahren können Benutzer werden. Für die Anmeldung legen sie die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. bringen dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular mit. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

Dienststellen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.

Die Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Benutzerausweises entsteht, haftet der eingetragene Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Der Benutzerausweis wird jährlich verlängert.

§ 5 Ausleihe

Gegen Vorlage des Benutzerausweises können Medien aller Art für die festgesetzte Leihfrist ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt für alle Medien 4 Wochen.

Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden. Verliehene Medien können vorzeitig zurückgerufen werden, wenn sie im Institut dringend benötigt werden.

Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag einmal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung kann schriftlich, telefonisch oder über das Ausleihsystem per Internet erfolgen.

Für Mitarbeiter des Instituts wird automatisch eine Verlängerung der Leihfrist vorgenommen, wenn die Medien nicht vorbestellt sind. Vor längerer Abwesenheit der Mitarbeiter (Jahresurlaub, Dienst- und Forschungsreisen) sind die ausgeliehenen Medien zurückzugeben oder der Zugang durch das Bibliothekspersonal ist zu gewährleisten.

Medien, die zum Informationsbestand gehören (Lexika, Bibliographien etc.), wertvoller Altbestand und Medien, die aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, sind von der Ausleihe ausgeschlossen. Das gilt auch für nicht gebundene Zeitschriftenhefte des laufenden Jahrgangs. Bestände können zeitweise von der Ausleihe ausgenommen werden.

Die Ausleihverbuchung erfolgt elektronisch. Die Benutzer erklären sich damit einverstanden, dass die Ausleihdaten in einem elektronischen Ausleihverbuchungsverfahren abgespeichert werden.

Die GZB kann die Anzahl der ausgeliehenen Werke pro Benutzer begrenzen.

Der Benutzer kann Vervielfältigungen anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist allein der Benutzer verantwortlich. Bei Werken, die besonderen konservatorischen Gesichtspunkten unterliegen, dürfen Vervielfältigungen nur vom Bibliothekspersonal oder mit besonderer Erlaubnis erstellt werden.

§ 6 Vorbestellungen

Für ausgeliehene Medien kann die Bibliothek auf Wunsch des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Für die postalische Benachrichtigung bei Bereitstellung werden Bearbeitungskosten fällig. Die GZB ist berechtigt, die Anzahl der Vorbestellungen zu begrenzen.

§ 7 Verspätete Rückgabe, Einziehung

Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Bei schriftlicher Mahnung sind gegebenenfalls zusätzlich die Portokosten zu erstatten. Die Höhe der zu entrichtenden Gebühren wird durch die Gebührenordnung geregelt.

II Archiv für Geographie

§ 8 Allgemeines

Das Archiv für Geographie des Leibniz-Instituts für Länderkunde stellt seinen Sammlungsbestand der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung. Die Benutzung ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen (Kopieren, Reproduktionen, Nachnutzung) sind in der Entgeltordnung festgelegt.

Die Öffnungszeiten richten sich nach den Regelungen der GZB (§ 2).

§ 9 Benutzungsantrag

Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzung zu stellen. Dazu steht ein entsprechendes Formular (Anmeldung Archiv) zur Verfügung, welches vor dem Archivbesuch oder vor Ort ausgefüllt werden muss.

Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gespeichert. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und erteilt die Zustimmung zur elektronischen seiner Angaben zur Person. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

§ 10 Einschränkung der Nutzung und Schutzfristen

Die Benutzung von Archivadokumenten kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter entgegenstehen, der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht, ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde, Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

Es gelten die Schutzfristen gemäß § 10 Archivgesetz für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17.05.1993.

§ 11 Reproduktionen und Nachnutzung

Das Archiv für Geographie fertigt auf Antrag analoge und digitale Reproduktionen an. Dazu ist das entsprechende Formular (Reproduktionen aus dem Archiv für Geographie) zu benutzen.

Die Reproduktion kann versagt werden. Die Regelungen aus § 10 sind analog anzuwenden.

Reproduktionen sind kostenpflichtig. Es gilt die Entgeltordnung der GZB/Archiv für Geographie.

Die Nachnutzungsgenehmigung muss formlos beim Archiv für Geographie beantragt werden. Es gilt die Entgeltordnung der GZB/Archiv für Geographie.

Bei analogen und digitalen Publikationen muss bei Benutzung von Dokumenten aus dem Archiv für Geographie verbindlich als Quelle genannt werden: Leibniz-Institut für Länderkunde, Archiv für Geographie.

Die Rechte zur Veröffentlichung sind exklusiv und einmalig und müssen bei jeder weiteren Verwendung (auch bei Neuauflagen) neu beantragt werden.

Von jeder Publikation, in der Archivgut aus dem IfL verwendet oder reproduziert wurde, erhält das Archiv für Geographie unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar.

§ 12 Verpflichtungen

Der Nutzer verpflichtet sich, bei der Übernahme oder Verwertung von Informationen aus den genutzten Dokumenten die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu wahren.

III Allgemeines

§ 13 Behandlung der Medien, Haftung

Bücher, Archivadokumente, Fotos und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Bei der Arbeit mit Archivadokumenten und historischer Literatur sind als analoges Schreibwerkzeug ausschließlich Bleistifte zulässig. Für Beschädigung und Verlust ist der Benutzer schadenersatzpflichtig.

Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet der Benutzer im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Verlust oder Beschädigung der Medien sind anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen.

Die GZB/Archiv für Geographie haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Leistungen entstehen.

§ 14 EDV-Arbeitsplätze

Die GZB/Archiv für Geographie haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung von Geräten, Medien oder Dienstleistungen entstehen.

Die GZB/Archiv für Geographie haftet nicht für Schäden, die einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen.

Die GZB/Archiv für Geographie schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

Die Benutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verarbeiten.

Die Benutzer verpflichten sich, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren und keine geschützten Daten zu nutzen.

§ 15 Schadenersatz

Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die GZB/Archiv für Geographie nach pflichtgemäßem Ermessen.

Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.

Forderungen der GZB/Archiv für Geographie werden auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 16 Verhalten im Lesesaal, Hausrecht

Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung beeinträchtigt werden. Essen und Trinken sind im Lesesaal nicht gestattet.

Taschen und andere mitgebrachte Sachen sowie Garderobe sind während des Besuchs in den dafür vorgesehenen Taschen- bzw. Garderobenschränken einzuschließen. Das IfL haftet für verloren gegangene, beschädigte oder abhanden gekommene Gegenstände nur, wenn ihm ein Verschulden nachgewiesen wird. Für Geld, Wertsachen und persönliche Dokumente wie Ausweispapiere wird keine Haftung übernommen.

Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsräumen bedarf der Genehmigung durch die GZB/Archiv für Geographie.

Das Hausrecht nimmt der Direktor des Instituts wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Personal. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

Im Übrigen gilt die Hausordnung des IfL.

§ 17 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für begrenzte Zeit oder dauerhaft von der Benutzung ausgeschlossen werden.

IV. Inkrafttreten

Die Institutsanordnung tritt am 29.08.2018 in Kraft.