



Hochschule für  
Wirtschaft und Recht Berlin  
Berlin School of Economics and Law

64/2023

# Mitteilungsblatt / Bulletin

23. November 2023

---

**Bibliotheksbenutzungsordnung  
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin  
vom 14.11.2023**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

## Inhalt

§ 1	Allgemeine Bestimmungen	3
§ 2	Benutzungsberechtigung	3
§ 3	Öffnungszeiten	4
§ 4	Haftung	4
§ 5	Ausschluss von der Ausleihe oder Benutzung	4
§ 6	Allgemeine Benutzungsregeln	5
§ 7	Verhalten in der Hochschulbibliothek	5
§ 8	Bibliotheksausweise	6
§ 9	Ausleihe	7
§ 10	Leihfrist	7
§ 11	Verlängerung der Leihfrist	8
§ 12	Rückgabepflicht	8
§ 13	Vormerkung	9
§ 14	Leihfristüberschreitung, Mahnungen und Ersatzpflicht	9
§ 15	Leihverkehr	10
§ 16	Inkrafttreten, Außerkrafttreten	10

## **Bibliotheksbenutzungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 14.11.2023**

Aufgrund von § 86 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert am 11.07.2023 (GVBl. S. 260), hat der Akademische Senat der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Benutzungsordnung erlassen:

### **§ 1 Allgemeine Bestimmungen**

#### (1) Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Hochschulbibliothek der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Campus Schöneberg, Campus Lichtenberg).

#### (2) Zweck

Die Hochschulbibliothek ist die wissenschaftliche Bibliothek der HWR Berlin. Sie dient dem Studium, der Lehre und der Forschung.

#### (3) Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Hochschulbibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

#### (4) Datenverarbeitung, Datenschutz

Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Hochschulbibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

### **§ 2 Benutzungsberechtigung**

(1) Die Hochschulbibliothek steht ihren Mitgliedern (einschließlich der Gast- und Nebenhörerinnen oder Gast- und Nebenhörer), den Mitgliedern der Fördervereine und den Mitgliedern anderer Berliner Hochschulen zur Verfügung.

(2) Ausleihberechtigt sind alle Mitglieder der HWR Berlin (einschließlich Gast- und Nebenhörerinnen oder Gast- und Nebenhörer).

Den Mitgliedern von Fördervereinen kann im Einzelnen die Ausleihe befristet gestattet werden.

Mitglieder anderer Hochschulen können zur Ausleihe zugelassen werden.

Andere Personen können im Einzelfall befristet zur Ausleihe zugelassen werden, sofern ein wissenschaftliches, berufliches oder öffentliches Interesse besteht.

(3) Mitglieder der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin haben in der Nutzung und bei der Ausleihe Vorrang. Die Lehrbuchsammlung, Lehrfilme und audiovisuelle Technik stehen ausschließlich den Mitgliedern der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin zur Verfügung.

(4) Voraussetzung für die Benutzung der Hochschulbibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten wird von der Hochschulbibliothek durch Aushang und auf der Webseite der HWR Berlin bekannt gegeben.
- (2) Die Öffnungszeiten werden von der Leitung der Hochschulbibliothek im Benehmen mit der Kanzlerin oder dem Kanzler der HWR Berlin festgesetzt.

### **§ 4 Haftung**

- (1) Eine Haftung der HWR Berlin für verursachte Sach-, Vermögens- oder ideelle Schäden wird ausgeschlossen, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Hochschulbibliothek.
- (2) Die Hochschule übernimmt keine Haftung für entstandene Schäden durch den Datenmissbrauch Dritter wegen eines nicht ausreichenden Datenschutzes im Internet, durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien, aufgrund von Urheberrechtsverletzungen. Die Hochschulbibliothek übernimmt keine Verantwortung für Inhalte.
- (3) Die HWR Berlin haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung von Hard- und Software der Hochschulbibliothek sowie der aufgestellten Kopiergeräte an den Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch den Gebrauch von Medien der Hochschulbibliothek entsteht.
- (4) Für Geld und sonstige Wertsachen ihrer Benutzerinnen und Benutzer übernimmt die HWR Berlin keine Haftung. Dies gilt auch für die in die Hochschulbibliothek mitgebrachten und nicht in Verwahrung gegebenen Gegenstände.

### **§ 5 Ausschluss von der Ausleihe oder Benutzung**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die wiederholt die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe entliehener Medien trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten und Gebühren nicht bezahlen, Medien oder deren Teile widerrechtlich aus der Hochschulbibliothek entfernen, Anweisungen des Personals keine Folge leisten, das Personal beleidigen oder sonst in grober Weise gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer auf Antrag der Bibliotheksleitung von der Hochschulleitung der HWR Berlin von der Ausleihe oder bei besonders schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsordnung auch von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Mitteilung über den Ausschluss bedarf der Schriftform. Aus dem Benutzungs-verhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben durch den Ausschluss unberührt.
- (2) Die Bibliotheksleitung kann Benutzerinnen und Benutzer, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, am gleichen Tag in ihrer Benutzung einschränken. Ein mündlicher Hinweis an die Benutzerinnen oder die Benutzer ist ausreichend.
- (3) Kommen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Pflichten nach und ist davon auszugehen, dass sie diese auch künftig erfüllen werden, kann der Ausschluss aufgehoben werden.

(4) Das Hausrecht wird von der Bibliotheksleitung ausgeübt. Sie kann es auf andere Beschäftigte übertragen.

## **§ 6 Allgemeine Benutzungsregeln**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben das ihnen anvertraute Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Die Benutzung von technischen Geräten kann durch besondere Bestimmungen geregelt werden.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Aushändigung von Bibliotheksgut dieses auf einen einwandfreien Zustand hin zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal umgehend mitzuteilen. Es ist ihnen untersagt, Beschädigungen selbst oder in eigenem Auftrag beheben zu lassen.

(3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung an sie ausgehändigten Bibliotheksgutes unverzüglich mitzuteilen.

(4) Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den eigenen Gebrauch hergestellt werden. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie lizenzrechtlicher Bestimmungen sind die Benutzerinnen und Benutzer verantwortlich.

(5) Das Kopieren von Angeboten aus elektronischen Medien, Datenbankwerken und Datenbanken sowie von Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.

(6) Die Zugangsberechtigung für die Nutzung bestimmter IT-Dienstleistungen ist nicht übertragbar. Für durch die unbefugte Weitergabe an Dritte entstandene Schäden haftet die Benutzerin oder der Benutzer. Nähere Regelungen sind den besonderen Bestimmungen für die Zugangsberechtigung zu Datenbanken zu entnehmen.

(7) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Benutzerinnen und Benutzern Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist. Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, insbesondere den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Personalausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

## **§ 7 Verhalten in der Hochschulbibliothek**

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Betrieb der Hochschulbibliothek oder ihre Benutzung sowie andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört werden.

(2) Im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer ist in der Hochschulbibliothek, insbesondere im Lesesaal Ruhe zu wahren und jedes Verhalten, das die Arbeit anderer stört oder erschwert, hat zu unterbleiben. Das Rauchen, Essen und Trinken ist in den Hochschulbibliotheksräumen nicht gestattet.

(3) Die Mitnahme von Mänteln, Jacken, Taschen und ähnlichen Behältnissen, in die Hochschulbibliotheksräume ist untersagt, soweit dies nicht anders geregelt ist.

(4) Die Nutzung eigener mobiler Endgeräte kann durch besondere Bestimmungen geregelt werden.

(5) Es ist untersagt, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen der PC-Benutzerarbeitsplätze vorzunehmen, technische Störungen selbst zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren, Daten und Programme der HWR Berlin oder Dritter zu manipulieren. Die Benutzung der PC-Benutzerarbeitsplätze in der Hochschulbibliothek wird durch Aushang geregelt.

(6) Die Nutzung der Schließfächer ist auf die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek am selben Tag beschränkt. Darüber hinaus gelten die durch Aushang bekannt gegebenen Bestimmungen für die Benutzung der Schließfächer.

(7) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß geleerte Schließfächer zu räumen und die entnommenen Gegenstände als Fundsachen zu behandeln. Aufgefundene Medieneinheiten aus dem Eigentum anderer Bibliotheken und öffentlichen Sammlungen können an diese zurückgegeben werden. Die Kosten für abhanden gekommene oder unbrauchbar gemachte Schlüssel werden der Benutzerin oder dem Benutzer in Rechnung gestellt.

(8) Für die Benutzerinnen und Benutzer der Carrels (Arbeitskabinen) gelten die durch Aushang bekannt gegebenen Bestimmungen.

## **§ 8 Bibliotheksausweise**

(1) Für immatrikulierte Studierende der HWR Berlin gilt der Studierendenausweis zugleich als Bibliotheksausweis.

(2) Anderen Mitglieder der HWR Berlin und Mitgliedern des Fördervereins Kontakte e. V. wird auf Antrag befristet ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Eine Verlängerung ist möglich. Voraussetzungen für die Ausstellung oder Gültigkeitsverlängerung sind:

- a) die Vorlage eines Personalausweises bzw. Reisepasses
- b) bei Lehrbeauftragten der HWR Berlin zusätzlich ein Nachweis über die Erteilung des Lehrauftrages,
- c) die Zugehörigkeit zum Förderverein Kontakte e. V. oder zu einer anderen Berliner Hochschule ist nachzuweisen,

(3) Anderen natürlichen Personen wird auf Antrag in der Hochschulbibliothek befristet ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Eine Verlängerung ist möglich. Voraussetzungen für die Ausstellung oder Gültigkeitsverlängerung sind:

- a) die Vorlage eines Personalausweises bzw. Reisepasses
- b) und ein amtlich festgestellter Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg,

(4) Juristische Personen können auf Antrag einen Bibliotheksausweis, der ausschließlich für ihre wissenschaftlichen Zwecke benutzt werden darf, erhalten. Die Anerkennung der Benutzungsordnung ist von der Leitung der Einrichtung durch Unterschrift und Stempel zu bestätigen. Die juristische Person haftet für das auf ihren Bibliotheksausweis entlehene Bibliotheksgut.

(5) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar.

(6) Anschriftenänderungen, Änderungen bei den persönlichen Daten sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind den Hochschulbibliotheken unverzüglich mitzuteilen. Benutzerinnen und Benutzer haften so lange für Schäden, bis sie den Verlust der Hochschulbibliothek gemeldet haben. Muss bei

Verlust oder Beschädigung des alten Bibliotheksausweises ein neuer ausgestellt werden, wird eine Ausfertigungsgebühr erhoben (die geltenden Gebührensätze sind der Bibliotheksgebührenordnung der HWR Berlin zu entnehmen).

(7) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der HWR Berlin.

(8) Die WR Berlin vergibt ein Start-Passwort für die Benutzung des Online-Kataloges. Die Hochschulbibliothek ersetzt ein vergessenes Passwort durch ein neues nur unter Vorlage des Studierenden- bzw. Bibliotheksausweises und des Personalausweises bzw. Reisepasses.

## **§ 9 Ausleihe**

(1) Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage des gültigen Studierenden- bzw. Bibliotheksausweises.

(2) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Hochschulbibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen.

(3) Für die Inanspruchnahme weiterer Bibliotheksdienste ist die Einrichtung eines Passwortes erforderlich.

(4) Die Ausleihe mit einem fremden Studierenden- bzw. Bibliotheksausweis ist unzulässig. Die Weitergabe von Bibliotheksgut an Dritte ist verboten. Es haftet in jedem Fall die Benutzerin oder der Benutzer, auf deren bzw. dessen Namen eine Ausleihe erfolgte.

(5) Die Anzahl der zur gleichen Zeit ausleihbaren Medieneinheiten kann begrenzt werden: Die einzelne Benutzerin oder der einzelne Benutzer soll nicht mehr als 15 Medieneinheiten, die einzelne Hochschullehrerin oder der einzelne Hochschullehrer bzw. Lehrbeauftragte bzw. Mitarbeiterin oder Mitarbeiter nicht mehr als 50 Medieneinheiten zur selben Zeit ausgeliehen haben. Die gleichzeitige Entleihung mehrerer Exemplare des gleichen Titels durch eine einzelne Person ist nicht gestattet.

(6) In begründeten Ausnahmefällen ist eine Ausleihe an Sonderstandorte (z.B. für Ausstellungen) möglich.

## **§ 10 Leihfrist**

(1) Die Ausleihfrist beträgt in der Regel drei Wochen, kann jedoch in besonderen Fällen, z.B. während der Semesterferien, verkürzt oder verlängert werden. Aus dienstlichen Gründen kann die Hochschulbibliothek Leihgut jederzeit zurückfordern.

(2) Präsenzexemplare sind in der Regel nur kurzfristig ausleihbar: zum Zwecke sofortigen Kopierens, wenn die Hochschulbibliothek keine Kopiermöglichkeit bietet, von einem Tag zum anderen, über das Wochenende, über die Feiertage. Nicht ausleihbar sind Loseblattausgaben und gebundene Zeitschriften.

(3) Die Ausleihfrist für entleihbare audiovisuelle technische Unterrichtsgeräte und Lehrfilme ist auf die Dauer des Einsatzes in einer (Lehr-)Veranstaltung in der Regel in den Räumen der HWR Berlin am Campus der ausleihenden Hochschulbibliothek beschränkt.

## **§ 11 Verlängerung der Leihfrist**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer verlängern die ihnen gewährte Leihfrist grundsätzlich selbst am Online-System. In Ausnahmefällen kann eine Verlängerung der Leihfrist persönlich, schriftlich oder fernmündlich beantragt werden.
- (2) Verlängerungen sind nur möglich, wenn keine Vorbestellung auf eine Medieneinheit vorliegt.
- (3) Verlängerungsanträge sind rechtzeitig zu stellen, sodass die Medieneinheit spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden kann, falls die Hochschulbibliothek die Verlängerung ablehnt.
- (4) Mit der sechsten Verlängerung ist das Leihgut für eine erneute Ausleihverbuchung vorzulegen. Professorinnen und Professoren und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der HWR Berlin erhalten automatisch eine Verlängerung oder mehrere Verlängerungen, sofern keine Vorbestellung vorliegt. Mit der sechsten Verlängerung ist das Leihgut für eine erneute Ausleihverbuchung vorzulegen.
- (5) Für schriftliche und fernmündliche Verlängerungen müssen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Namen und ihre Matrikel- bzw. Benutzernummer angeben. Auf schriftlichen Verlängerungsantrag hin erhält die Benutzerin oder der Benutzer automatisch gebührenpflichtig eine schriftliche Nachricht über die Entscheidung der Hochschulbibliothek (die geltenden Gebührensätze sind den „Richtlinien über die Erhebung von Gebühren an der HWR Berlin“ in der jeweils geltenden Fassung zu entnehmen). Die Pflicht zur Rückgabe bleibt unberührt, wenn die Benachrichtigung zum Ablauf der Leihfrist noch nicht vorliegen sollte. Die Benutzerinnen und Benutzer können keinerlei Ansprüche aus etwaigen Missverständnissen bei der fernmündlichen Übermittlung im Rahmen einer Verlängerung herleiten.

## **§ 12 Rückgabepflicht**

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist, wenn kein Antrag auf Verlängerung vorliegt, sowie bei Wegfall der Benutzungsberechtigung ist das Bibliotheksgut unaufgefordert an die Hochschulbibliothek zurückzugeben. Die Entlastung des Benutzerkontos erfolgt erst nach Rückbuchung. Die Rückbuchung für in den Buchrückgabekasten eingeworfene Medien wird erst am nächsten Öffnungstag vorgenommen.
- (2) Bei der Rückgabe entliehener Medien erhalten die Benutzerinnen und Benutzer auf Wunsch eine Rückgabequittung.
- (3) Für auf dem Postweg bzw. durch Paketdienste verloren gegangene Medien kommt die Benutzerin oder der Benutzer auf. Der Post- bzw. Paketdienstsendung ist neben der Anschrift der Absenderin oder des Absenders ein Inhaltsverzeichnis der Medien beizufügen.



### **§ 13 Vormerkung**

- (1) Bereits verliehene, ausleihbare Medien können von verschiedenen Benutzerinnen und Benutzern am Online-System vorbestellt werden. Die Vormerkung eines Mediums durch die Entleiherin oder den Entleiher desselben ist nicht möglich. Nicht benötigte Vormerkungen sind durch die Benutzerin oder den Benutzer zu löschen.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer wird schriftlich oder in Textform über das Eintreffen der Medien benachrichtigt; die Benachrichtigung per Post ist gebührenpflichtig (die geltenden Gebührensätze sind der Bibliotheksgebührenordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht zu entnehmen).
- (3) Das vorbestellte Leihgut liegt ab Benachrichtigungsdatum fünf Öffnungstage zur Abholung in der Hochschulbibliothek bereit. Nicht fristgerecht abgeholte Medien werden in den Medienbestand zurückgestellt.

### **§ 14 Leihfristüberschreitung, Mahnungen und Ersatzpflicht**

- (1) Unterbleibt die Rückgabe, werden die Benutzerinnen und Benutzer gebührenpflichtig gemahnt. Säumnis- und Mahngebühren (die geltenden Gebührensätze sind der Bibliotheksgebührenordnung der HWR Berlin zu entnehmen) entstehen mit der Überschreitung der Leihfrist und der Erstellung der Mahnung durch die Hochschulbibliothek. Dies gilt auch dann, wenn diese noch nicht zugestellt wurde.
- (2) Kommen die Benutzerinnen und Benutzer der dreimaligen Aufforderung zur Rückgabe nicht nach, wird ein Verwaltungszwangsverfahren mit einem Leistungsbescheid eingeleitet. Ihnen werden bis zur Erfüllung der entstandenen Verpflichtungen keine weiteren Medien entliehen, andere ausgeliehene Medien nicht verlängert und der Zugriff auf elektronische Ressourcen ist nicht möglich.
- (3) Bei Verlust von Medien sowie bei stark beschädigtem Bibliotheksgut hat die Benutzerin oder der Benutzer, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt, unverzüglich Ersatz zu leisten, indem diese oder dieser
  - a) ein Ersatzexemplar gleicher Auflage und Ausstattung oder
  - b) in Absprache mit der Hochschulbibliothek ein gleichwertiges Exemplar beschafft.Die entstandenen Säumnis-/Mahngebühren bleiben bis zur Verlustmitteilung unberührt (die geltenden Gebührensätze sind der Bibliotheksgebührenordnung der HWR Berlin zu entnehmen).
- (4) Erfolgt die Ersatzbeschaffung nicht, übernimmt die Hochschulbibliothek die jeweilige Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer. Für die Ersatzbeschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der Richtlinie über die Erhebung von Gebühren an der HWR Berlin vom 11.08.2015 in der jeweils geltenden Fassung erhoben. Die Hochschulbibliothek beschafft grundsätzlich die aktuellste Auflage, stellen aber nur den ursprünglichen Beschaffungswert der in Verlust geratenen bzw. stark beschädigten Auflage in Rechnung, sofern dieser niedriger liegt.

## **§ 15 Leihverkehr**

Für die Ausleihe an und die Entleihe aus anderen Bibliotheken gelten die Bestimmungen der Leihverkehrsordnungen.

## **§ 16 Inkrafttreten / Außerkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Recht Berlin in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die „Bibliotheksbenutzungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 01.12.2009“ außer Kraft.