

Museum für Naturkunde · Invalidenstraße 43 · 10115 Berlin

Leibniz-Institut für Evolutions-  
und Biodiversitätsforschung

Martina Reißberger, Dipl.-Bibl. (FH)  
Fachliche Leiterin der Bibliothek

Tel +49 (0)30 2093 8773

[martina.reissberger@mfn-berlin.de](mailto:martina.reissberger@mfn-berlin.de)

[www.naturkundemuseum.berlin](http://www.naturkundemuseum.berlin)

---

## Bibliothek des Museums für Naturkunde Berlin

Berlin, 01.09.2016

### Bibliotheksordnung

---

Auf der Grundlage des Gesetzes über die Stiftung Museum für Naturkunde - Leibniz-Institut für Evolutions- und Biodiversitätsforschung an der Humboldt-Universität zu Berlin (Naturkundemuseumsgesetz – NkMG) vom 29. Oktober 2008 ist die Bibliothek eine Einrichtung der Stiftung Museum für Naturkunde.

#### 1. Zweck und Aufgabe der Bibliothek

Die Bibliothek des Museums für Naturkunde Berlin ist eine Einrichtung im unmittelbaren Arbeitsumfeld der hier tätigen Wissenschaftler. Ihre vorrangige Aufgabe ist die Unterstützung der wissenschaftlichen Tätigkeiten am Museum durch Literatur- und Informationsdienstleistungen.

Das beinhaltet

- die Sammlung, Erwerbung, Erschließung und Konservierung von Medien,
- die Erstellung und Pflege einer bibliographischen Datenbank des Bestandes
- die Pflege und Erhaltung des Bestandes durch Beauftragung von Maßnahmen durch Buchbinder und Restauratoren
- die Bereitstellung der Medien zur Benutzung in ihren Räumen und im virtuellen Netz
- die Ausleihe eines Teils der Bestände an den Arbeitsplatz des Mitarbeiters innerhalb des Museums,
- Herstellung, Ermöglichung oder Vermittlung von Reproduktionen aus eigenen und von anderen Bibliotheken beschafften Werken,

- die Unterstützung bei der Beschaffung lokal nicht vorhandener Literatur durch Dokumentenlieferdienste und Fernleihe,
- die Bereitstellung von gedruckten und elektronischen Recherchemöglichkeiten,
- die Vermittlung von Informationen aus Datenbanken und Internet,
- die Auskunft und Beratung bei allen bibliothekarischen und informationstechnischen Fragestellungen
- die Präsentation und Vorstellung ausgewählter Bibliotheksmedien im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

---

## 2. Allgemeines

Die Bibliothek des Museums ist eine dezentral aufgestellte Präsenzbibliothek mit Ausleihmöglichkeiten für die Mitarbeiter des Hauses. Die Bücher dürfen nur am Arbeitsplatz im Haus genutzt werden, eine Mitnahme von Bibliothekseigentum außer Haus ist nicht gestattet. Kustodiale Bibliotheken unterliegen der Sorgfaltspflicht des jeweiligen Kurators, werden aber von den Bibliotheksmitarbeitern verwaltet. Das Verhältnis zwischen Benutzer und Bibliothek richtet sich nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Alle Personen, unabhängig von der Art ihres Rechtsverhältnisses zum Institut, die im Rahmen ihrer Aufgabenstellung die Bibliotheksressourcen am Museum für Naturkunde nutzen, sind verpflichtet, die Bibliotheksordnung zu beachten.

---

## 3. Benutzungsberechtigung

Die Benutzung der Bibliothek steht allen Mitarbeitern und Gästen des Museums für die Dauer ihres Beschäftigungsverhältnisses respektive ehrenamtlichen oder Gastforscher-Vertragsverhältnissen zur Verfügung, ebenso externen Besuchern, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Neue Mitarbeiter, Studierende, kurzzeitige Gastwissenschaftler und sonstige Bibliotheksbenutzer sind gebeten, sich bei erstmaliger Bibliotheksbenutzung zum Einrichten eines Benutzerkontos anzumelden. Dazu ist das Personal berechtigt, ein Personaldokument mit Lichtbild einzusehen. Diese Regelung gilt auch für die Benutzer der Kustodie-Bibliotheken.

Folgende Daten dürfen zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgabe der Bibliothek erfasst werden:

- a) Benutzerdaten: Name, Anschrift (inkl. Tel.-Nr., E-mail-Adresse), institutionelle Zugehörigkeit, Geburtsdatum, Anmeldedatum

- b) Benutzungsdaten: Titeldaten, Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum

#### 4. Zugänglichkeit

Die Bibliotheksmitarbeiter stehen innerhalb der Öffnungszeiten für Auskünfte, Ausleihen, Informationsvermittlung und Bibliotheksführungen zur Verfügung. Kuratoren und andere langfristig beschäftigte wissenschaftliche Mitarbeiter können mit ihrem Schlüssel die Bibliothek außerhalb der Öffnungszeiten benutzen. Es ist nicht gestattet, den Schlüssel an andere Personen weiterzugeben oder Personen, die keinen Schlüssel besitzen, alleinigen Zutritt zur Bibliothek zu verschaffen. Für die Bibliotheksbenutzung durch externe Benutzer ist eine terminliche Voranmeldung nötig. Gebühren für die Benutzung der Bibliothek werden nicht erhoben.

#### 5. Verhaltens- und Sorgfaltspflichten

Mäntel und Taschen (o.ä.) dürfen in der Bibliothek nicht mitgeführt werden.

Wird dem nicht nachgekommen, ist das Personal berechtigt, ggf. den Inhalt von Taschen und anderen Behältnissen auf Bibliotheksmaterial zu kontrollieren.

Externen Besuchern stehen abschließbare Fächer zur Verfügung.

Ebenso dürfen Tiere nicht mitgebracht werden.

Laute Unterhaltungen, die Benutzung von Handys, Rauchen, Essen und Trinken ist in den Räumen der Bibliothek nicht gestattet.

Alle Medien und technische Geräte sind pfleglich zu behandeln.

Insbesondere sind in Büchern und Zeitschriften Eintragungen jeglicher Art, Unterstreichungen, das Knicken von Blättern oder das Zurücklassen von Markierungszetteln nicht gestattet.

Die in der Bibliothek aufgestellten Computer dienen ausschließlich der bibliographischen und wissenschaftlichen Nutzung.

#### 6. Ausleihe

Mitarbeiter und als Bibliotheksbenutzer registrierte Gäste des Museums sind berechtigt, Bücher, Zeitschriften, Separata und audiovisuelle Medien an ihren Arbeitsplatz zu entleihen. Bestände aus Handapparaten sind in Ausnahmefällen kurzzeitig in Absprache mit dem Bibliothekspersonal ausleihbar. Die Ausleihen werden während der Öffnungszeiten von den Bibliotheksmitarbeitern verbucht, außerhalb der Öffnungszeiten liegen

Formulare bereit, in die vom Benutzer Name, Datum Signatur und Titel des Mediums eingetragen werden. Die Mitnahme von Medien ohne Ausleihverbuchung ist nicht gestattet. Auch bei nur kurzzeitiger Mitnahme von Literatur aus den Bibliotheksräumen ist das Ausfüllen eines Kurzvertreters notwendig.

Der Zugang für Bibliotheksmitarbeiter zu allen Bibliotheksmedien, das gilt auch für die in Mitarbeiterzimmer entliehenen, soll gewährleistet sein. Werden ausgeliehene Medien weitergegeben, muss in der Bibliothek der Entleiher aktualisiert werden. Es werden keine Auskünfte über Nutzerkonten Dritter erteilt.

Die Bibliotheksmedien sollen nur so lange entliehen werden, wie sie aktuell benötigt werden. Die Leihfrist ist auf die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses begrenzt. Die Leihfrist verkürzt sich, wenn ein anderer Nutzer das Medium benötigt. Der Entleiher wird benachrichtigt und muss den Titel innerhalb von 7 Tagen ab der Rückforderung abgeben. Eine Mindestleihfrist von 28 Tagen wird gewährleistet, d.h., ein soeben ausgeliehenes Medium kann zwar eine Vormerkung eines weiteren Interessenten erhalten, muss dann aber nicht nach 7, sondern nach 28 Tagen zurückgegeben werden. Die Höchstzahl der Entleihungen pro Benutzer liegt bei 100 Medien.

Von Mitarbeitern und Gastforschern wird bei Beendigung ihrer Tätigkeit am Museum für Naturkunde rechtzeitige und vollständige Rückgabe ihrer Medien erwartet. Die Verantwortung dafür trägt der jeweilige betreuende Kurator oder der vorgesetzte wissenschaftliche Mitarbeiter.

Die Ausleihe von Bibliotheksmedien an kurzzeitige, nicht als Bibliotheksbenutzer registrierte Gäste und an auswärtige Benutzer ist nicht möglich.

## 7. Sonderbestände

Seltene und wertvolle Werke, Loseblattsammlungen, Werke mit losen Beilagen, Bücher im Großformat sowie stark beschädigte Werke und Werke, die älter als 100 Jahre sind, dürfen nur in den von der Bibliothek dafür bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten. Das Entleihen dieser Medien an den Arbeitsplatz in den Räumen des Museums bedarf der Zustimmung des Bibliothekspersonals.

In Ausnahmefällen werden wertvolle Werke an andere Einrichtungen des öffentlichen Rechts zum Zwecke der Ausstellung oder Präsentation auf der Grundlage eines Leihvertrages entliehen, wobei der Abschluss eines Versicherungsvertrages obligatorisch ist und der entleihenden Einrichtung obliegt.

## 8. Auskunft, Literaturrecherchen und Online-Datenbanken

Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten mit Hilfe ihrer Kataloge, der elektronischen Ressourcen und Bestände mündliche und schriftliche Auskunft.

Recherchen in den zur Verfügung gestellten Datenbanken kann der Benutzer selbständig oder in Zusammenarbeit mit der Bibliothek durchführen. Die Nutzung von elektronischen Ressourcen richtet sich nach den Lizenzbestimmungen der Datenbankanbieter und Verlage.

---

## 9. Vervielfältigungen

Für Mitarbeiter und Gäste des Museums für Naturkunde ist das Anfertigen von Reproduktionen für den wissenschaftlichen Gebrauch kostenlos.

Jeder Benutzer ist verantwortlich dafür, dass die bestehenden urheberrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Digitale Reproduktionen aus urheberrechtlich geschützten Werken dürfen nicht öffentlich zugänglich gemacht werden. Die Bibliotheksmitarbeiter stehen für diesbezügliche Informationen zur Verfügung.

Kopieren aus Rara-Beständen oder beschädigten Werken ist nur in Absprache mit dem Bibliothekspersonal in Ausnahmefällen möglich bzw. wird an die Abt. Grafik/Foto in Auftrag gegeben.

Für externe Bibliotheksbesucher steht ein Münzkopierer zur Verfügung.

---

## 10. Neuerwerbungen und Beschaffung

Medien, die in den Bibliotheksbestand eingehen sollen, werden ausschließlich über die Bibliothek bestellt. Vorschläge für Neuerwerbungen nimmt das Bibliothekspersonal entgegen.

Anschaffungsvorschläge für kostenintensive Bücher, Zeitschriftenabonnements, Online-Journals und Datenbanken werden grundsätzlich vom Wiss. Bibliotheksbeirat geprüft.

Geschenke und Nachlässe nimmt die Bibliothek nach Absprache und Prüfung durch die Bibliotheksmitarbeiter bzw. durch den Wiss.

Bibliotheksbeirat gerne entgegen, verpflichtet sich aber nicht zur Einarbeitung. Bei einem Angebot umfangreicher Schenkungen und Nachlässe ist die vorherige Angabe der bibliographischen Daten als Liste o.ä. erforderlich.

## 11. Nehmende Fernleihe und Dokumentlieferdienst

Für Mitarbeiter des Museums werden Werke oder Kopien aus

auswärtigen Bibliotheksbeständen durch die Bibliothek auf dem Wege des regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehrs oder bei Dokumentenlieferdiensten bestellt und kostenfrei bereitgestellt. Ehrenamtliche Mitarbeiter und Gäste des Museums benötigen für diesen Service die Legitimation des jeweiligen Betreuers. Die Bereitstellung dieser Literatur erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung und zu den Bedingungen der bereitstellenden Bibliothek

---

## 12. Gebende Fernleihe

Die Bibliothek stellt innerhalb der Fernleihe oder auf schriftliche Anfrage ausschließlich Papier- oder digitale Kopien aus ihren Beständen nach Möglichkeit zur Verfügung. Für Bestellungen innerhalb der Fernleihe gilt die Leihverkehrsordnung. Direkte Anfragen von Einrichtungen des öffentlichen Rechts werden i. d. R. kostenlos bearbeitet.

---

## 13. Haftung des Benutzers / Haftung des Museums für Naturkunde Berlin

Der Benutzer haftet für alle Nachteile, die dem Museum für Naturkunde Berlin durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung von Medien und elektronischen Ressourcen oder durch schuldhafte Verstöße gegen die Benutzungsordnung entstehen. Der Benutzer haftet für den Verlust von Medien, indem der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt wird, bei Beschädigung gilt dies für Reparaturkosten.

Das Museum für Naturkunde Berlin haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen. Für Verluste aus Schließfächern haftet das Museum für Naturkunde nur, wenn vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln durch die Betreiber vorliegt. Für Geld, Wertsachen oder sonstige Kostbarkeiten wird nicht gehaftet. Das Museum für Naturkunde haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Das Museum für Naturkunde haftet auch nicht für den Inhalt der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Benutzung vermittelt.

Das Museum für Naturkunde haftet nicht für Schäden, die einem Benutzenden durch die Nutzung der Arbeitsplätze, des Netzes und der Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen, sowie nicht für solche Schäden, die einem Benutzenden durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

Berlin, den 26.8.2016

Dr. Jana Hoffmann, Komm. Leiterin FB 3

Martina Rißberger, Fachliche Leiterin der Bibliothek

Holger Schick  
Datenschutzbeauftragter