

# **Benutzungsordnung**

## **der Wissenschaftlichen Bibliothek des Krankenhauses Dresden-Friedrichstadt**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Wissenschaftliche Bibliothek des Krankenhauses Dresden-Friedrichstadt ist eine Fachbibliothek mit einem schwerpunktmäßig auf medizinische Literatur ausgerichteten Bestand.
- (2) Sie besteht aus der Zentralbibliothek und den Klinik- und Abteilungsbibliotheken. Der Gesamtbestand ist in der Zentralbibliothek nachgewiesen.
- (3) Ihre Aufgabe ist es, an der Befriedigung des Informationsbedarfes der Mitarbeiter des Krankenhauses, der sich aus ihrer beruflichen Tätigkeit sowie aus der Verpflichtung zur Aus-, Weiter- und Fortbildung ergibt, mitzuwirken und eine rasche Umsetzung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse in die Praxis der medizinischen Patientenversorgung zu unterstützen.
- (4) Die Benutzung der Bibliotheksbestände ist kostenlos und erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage. Entgelte für besondere Leistungen sowie Mahngebühren werden nach dem Entgelttarif in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

### **§ 2 Benutzungsberechtigung**

Benutzungsberechtigt sind

- Mitarbeiter des Krankenhauses
- Ärzte und Personen anderer Berufsgruppen, die zur Aus-, Weiter- oder Fortbildung im Krankenhaus Friedrichstadt tätig sind
- Auszubildende an der Medizinischen Berufsfachschule am Krankenhaus Friedrichstadt.

Darüber hinaus ist die Benutzung jedermann möglich, der auf dem Gebiet der Medizin tätig ist bzw. sich in Ausbildung befindet.

### **§3 Anmeldung**

- (1) Bei erstmaliger Benutzung ist der Personalausweis vorzulegen und die Personalnummer anzugeben. Jeder Benutzer erhält die Benutzungsordnung zur Kenntnis und erkennt ihre Bestimmungen mit seiner Unterschrift auf der Anmeldekarte an. Gleichzeitig erteilt er seine Zustimmung zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung seiner Daten zu bibliotheksinternen Zwecken.

- (2) Die Veränderung persönlicher Daten ist der Bibliothek umgehend mitzuteilen.

## § 4 Benutzung

- (1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Der Leiter der Bibliothek kann Ausleih- oder Nutzungsbeschränkungen erlassen. In den Klinik- und Abteilungsbibliotheken kann deren Leiter notwendige Ausleihbeschränkungen, besonders bei Anforderungen aus anderen Bibliotheken (Fernleihe), festlegen. Davon nicht betroffen sind Anforderungen nach Zeitschriftenartikeln. Diese sind kurzfristig ohne Einschränkungen im Original oder - bevorzugt - als Kopie bereitzustellen. Ausleihbeschränkungen aus Klinik- und Abteilungsbibliotheken gegenüber Mitarbeitern des Krankenhauses sind so gering wie möglich zu halten.
- (2) Präsenzbestände sind nicht entleihbar. Lesesaalbestände können über Nacht oder über das Wochenende ausgeliehen werden. Bücher und Zeitschriftenbände, die älter als 100 Jahre sind, werden nicht ausgeliehen.
- (3) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 4 Wochen, für Zeitschriften 2 Wochen. In begründeten Fällen kann von der Bibliothek vor der Ausleihe eine abweichende Leihfrist festgelegt werden.
- (5) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers vor Ablauf des Termins persönlich, schriftlich oder telefonisch bis zu 4 bzw. 2 Wochen verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Auf Verlangen sind die entliehenen Medien vorzulegen.
- (6) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (7) Medien, die zu Weiterbildungszwecken oder zur Erfüllung einer Arbeitsaufgabe benötigt werden und nicht im Bestand der Bibliothek sind, können nach den geltenden Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken“ (Fernleihe) bzw. über Dokumentlieferdienste beschafft werden. Für die Nutzung der Fernleihe gelten zusätzlich die Nutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek. Fernleihbestellungen werden nur für Mitarbeiter des Krankenhauses Friedrichstadt aufgegeben. Sie können kostenpflichtig sein.
- (8) Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, den Benutzer eines Mediums Dritten gegenüber namhaft zu machen.
- (9) Entliehene Medien werden am jeweiligen Standort, von dem aus sie entliehen wurden, zurückgegeben.
- (10) Benutzer können Erwerbungsanschläge unterbreiten.
- (11) Benutzer können Kopien aus den Beständen der Bibliothek auf den dazu aufgestellten Kopiergeräten herstellen. Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem Benutzer. Für Mitarbeiter des Krankenhauses Friedrichstadt sind Kopien bis zu 10 Blatt aus einem Medium kostenlos. Die Bibliothek ist zur Herstellung von Kopien nicht verpflichtet.

- (12) Nach Verbuchung der Ausleihe und Aushändigung des Bibliotheksgutes haftet der Entleiher bis zur Rückgabe. Die Rückgabe wird auf Verlangen quittiert.

## **§ 5 Leihfristüberschreitung, Mahnung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien fristgemäß abzugeben.
- (2) Die Bibliothek ist berechtigt, die Rückgabe der Medien kostenpflichtig anzumahnen und in dringenden Fällen die ausgeliehenen Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
- (3) Werden die Medien trotz dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben, wird ein Wertersatz in Rechnung gestellt, der sich aus Wiederbeschaffungspreis plus Einarbeitungsgebühren zusammensetzt. Die Bibliothek behält sich vor, ihre Forderungen beim Amtsgericht per Mahnbescheid durchzusetzen.
- (4) Die Ausleihe weiterer Medien kann von der Rückgabe angemahnter Medien sowie von der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen abhängig gemacht werden.

## **§ 6 Pflichten der Benutzer**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen. Bei Ausleihen außer Haus hat der Benutzer den Zustand und die Vollständigkeit der Medien zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek anzuzeigen.
- (2) Entlehene Daten-, Ton- und Bildträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Bei der Benutzung von Medien und anderen Dienstleistungen, einschließlich der Online-Dienste, sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Urheberrechts, des Strafgesetzbuches, des Jugendschutzgesetzes, des Datenschutzgesetzes sowie der moralische Kontext der Gesellschaft einzuhalten. Wer Medien entleiht, hat dafür Sorge zu tragen, dass andere Personen nicht gesetzwidrigen Gebrauch von den entliehenen Medien machen.
- (3) Es ist nicht gestattet, Online-Dienste zu kommerziellen Zwecken zu nutzen.
- (4) Gesetzwidrige sowie gewaltverherrlichende, pornographische oder rassistische Inhalte und Daten dürfen weder aufgerufen noch genutzt oder verbreitet werden.
- (5) Der Benutzer verpflichtet sich, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu verwenden.

## **§ 7 Schadenersatz**

Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut hat der Benutzer vollen Ersatz zu leisten, einschließlich aller Aufwendungen, die zur Wiedereinstellung des Bibliotheksgutes in den Bestand der Bibliothek notwendig sind. Dies gilt auch, wenn ihn kein Verschulden trifft. Wird verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars.

## **§ 8 Haftung der Bibliothek**

- (1) Der Benutzer hat während des Bibliotheksbesuches seine mitgebrachten Sachen (z. B. Taschen) in vorhandene Schließfächer einzuschließen.
- (2) Die Bibliothek haftet für den Verlust oder die Beschädigung der in der Bibliothek deponierten Sachen nur bei Vorsatz und bei grober Fahrlässigkeit.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software. Dies gilt auch für Schäden an Wiedergabegeräten bzw. Computern (z.B. durch nicht erkannte Viren).
- (4) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Inhalt, Verfügbarkeit und Qualität der zugänglich gemachten Medien, Informationen und Online-Dienste sowie für Schäden, die dem Benutzer durch deren Nutzung entstehen.
- (5) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer durch Dritte entstehen (z. B. Datenmissbrauch).

## **§ 9 Ordnungswidrigkeiten oder Ausschluss von der Benutzung**

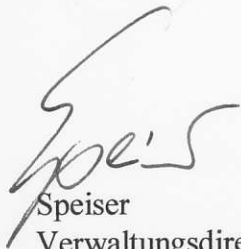
- (1) Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden. Dies gilt auch einzeln für Klinik- und Abteilungsbibliotheken.
- (2) Strafbares Verhalten wird angezeigt. Strafanträge werden gestellt.

## **§ 10 Geltungsbereich**


Diese Benutzungsordnung gilt für die Benutzung des zentralen Bestandes der Wissenschaftlichen Bibliothek und der Bestände in den Klinik- und Abteilungsbibliotheken. Dort übt der Klinik- bzw. Abteilungsleiter die Rechte und Pflichten des Leiters der Bibliothek für den jeweiligen Bestand aus. Klinik- oder abteilungsinterne Benutzungsordnungen dürfen dieser Ordnung nicht entgegen stehen.

## § 11 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung tritt am 01.05.2004 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.01.2002 außer Kraft.



Speiser  
Verwaltungsdirektorin



Rantzsch  
Leiter Allgemeine Verwaltung

## Anlage zur Benutzungsordnung 01.01.2002

### Entgelttarif

#### 1. Mahngebühren

1. Mahnung	1,50 EUR
2. Mahnung	3,50 EUR
3. Mahnung	5,50 EUR

#### 2. Einarbeitungsgebühr

Bearbeitungsgebühr bei Ersatzbeschaffung oder Schadenersatz eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums	5,00 EUR
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

#### 3. Kostenersatz, pauschal

Bei kleineren Schäden an Druckerzeugnissen oder Verlust von Medienhüllen	1,00 EUR
--------------------------------------------------------------------------	----------

#### 4. Adressenermittlung (für externe Benutzer und Patienten)

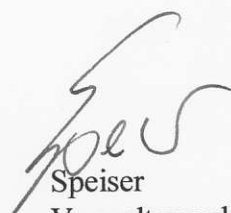
Bearbeitungsgebühr zuzüglich weiterer Kosten für die Ermittlung der Adresse	1,50 EUR
--------------------------------------------------------------------------------	----------


#### 5. Gebühren für Kopien und Druckkosten (PC, Internet) pro Blatt

0,10 EUR

#### 6. Schutzgebühr für Auftragsrecherchen (für externe Benutzer)

Mindestgebühr pro Recherche	10,00 EUR
pro Stunde	15,00 EUR
zuzüglich Druckkosten	

  
Speiser  
Verwaltungsdirektorin

  
Rantzsch  
Leiter Allgemeine Verwaltung