

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Deutschen Kinemathek – Museum für Film und Fernsehen (Stand: 07/2020)

1. Allgemeines

1. Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek der Deutschen Kinemathek – Museum für Film und Fernsehen.
2. Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
3. Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
4. Ihre Öffnungszeiten werden auf der Webseite der Deutschen Kinemathek und per Aushang in der Bibliothek veröffentlicht.

2. Benutzungsberechtigung

1. Voraussetzung für die Benutzung der Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung durch die Benutzerinnen und Benutzer.
2. Die Benutzung der Bibliothek ist ab dem 16. Lebensjahr gestattet. Zur Ausstellung eines Bibliotheksausweises, der zur Ausleihe berechtigt, benötigen Personen unter 18 Jahren die schriftliche Einverständniserklärung einer/s Erziehungsberechtigten.

3. Haftung

1. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
2. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzerinnen und Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzerinnen und Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen Medien der Bibliothek entstehen.
3. Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.
4. Für den Verlust oder die Beschädigung von in die Bibliothek mitgebrachten Gegenständen wird keine Haftung übernommen.
5. Die Bibliothek übernimmt keine Verantwortung für Inhalte.

4. Allgemeine Benutzungsregeln

1. Benutzerinnen und Benutzer müssen sich bei Betreten der Bibliothek in das Benutzungsbuch eintragen.
2. Das Bibliotheksgut und insbesondere alle technischen Einrichtungen und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor Verlust, Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren.
3. Die Benutzung von technischen Geräten in der Bibliothek kann durch besondere Bestimmungen geregelt werden.
4. Digitalfotografie ist in der Bibliothek nur ohne Verwendung von Blitzlicht erlaubt.
5. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, bei der Entgegennahme einer Medieneinheit diese auf offensichtliche Mängel zu überprüfen und festgestellte Schäden oder das Fehlen von Beilagen und Zubehör dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Es ist nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder im eigenen Auftrag beheben zu lassen.
6. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung einer ihnen ausgehändigten Medieneinheit unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
7. Aus Medieneinheiten, die wegen ihres Erhaltungszustandes entsprechend besondere Vorsicht erfordern, darf nicht kopiert werden. Gleiches gilt für nicht über das Verlagswesen publizierte Hochschulschriften.
8. Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nur für den privaten und/oder wissenschaftlichen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.
9. Das Kopieren von Angeboten aus Datenbankwerken und Datenbanken sowie von Computerprogrammen ist nur im Rahmen der urheber- und lizenzrechtlichen Vorschriften zulässig.
10. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsordnung Folge zu leisten.
11. Das Bibliothekspersonal kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

5. Besondere Benutzungsregeln

1. Medieneinheiten, die zum Informationsbestand gehören oder wegen ihres Erhaltungszustandes oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen (Präsenzbestände), sind als solche gekennzeichnet und von der Ausleihe ausgeschlossen.
2. Die Präsenznutzung bestimmter Medieneinheiten und die Inanspruchnahme bestimmter Dienstleistungen kann von der Hinterlegung eines Pfandes (z.B. Personal-ausweis, Reisepass) abhängig gemacht werden.
3. Medien aus dem Sonderstandort sind nur unter Aufsicht an speziell dafür vorgesehenen Leseplätzen einsehbar.
4. Umfangreichere Zeitschriftenbände und fragile Bücher sowie solche, bei denen sich der Buchblock nicht mehr um 180° öffnen lässt, müssen auf dem Buchscanner im Bereich 3 vervielfältigt werden.
5. Die Nutzung von viel gebrauchten Service-Angeboten der Bibliothek kann im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer zeitlich beschränkt werden.
- 5a. Die Nutzung der Mikrofilm-Geräte ist nur nach Terminabsprache möglich.
6. Für Mäntel und Taschen sind die Garderobe des Museums für Film- und Fernsehen oder die Schließfächer der Bibliothek zu nutzen. Sie dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.
7. Der Verlust des Schließfachschlüssels ist umgehend zu melden. Für den Ersatz ist eine Gebühr zu entrichten.
8. Der Verlust der Kopierkarte ist umgehend zu melden. Für den Ersatz ist eine Gebühr zu entrichten.
9. Mobiltelefone und andere elektronische Geräte sind beim Betreten der Bibliothek stumm zu schalten.
10. Es dürfen keinerlei Speisen im Lesesaal verzehrt werden. Nur Wasser in durchsichtigen verschließbaren Flaschen darf in den Lesesaal mitgebracht und getrunken werden.

6. Verhalten in der Bibliothek

Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek oder ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört werden.

7. Bibliotheksausweise

1. Der Bibliotheksausweis berechtigt zur Ausleihe und wird auf Antrag ausgestellt. Seine Gültigkeit ist zeitlich beschränkt und kann verlängert

werden. Voraussetzung für die Ausstellung oder Gültigkeitsverlängerung ist die Vorlage eines gültigen Personaldokuments (Personalausweis oder Reisepass) und der Nachweis eines amtlich gemeldeten Wohnsitzes in der Bundesrepublik Deutschland durch Personalausweis oder Meldebestätigung. Bürger aus Ländern, die nicht der Europäischen Union angehören und Staatenlose müssen für die Ausleihe außer Haus zusätzlich eine Aufenthaltserlaubnis, die noch mindestens drei Monate gültig ist oder die gültige Immatrikulationsbescheinigung einer Universität in Deutschland vorlegen. Die Ausleihberechtigung endet in diesen Fällen 30 Tage vor Ablauf der Geltungsdauer der Aufenthaltsgenehmigung. Die zweite Voraussetzung ist die Anerkennung der Benutzungsordnung durch Unterschrift.

2. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Die Stellvertretung aus wichtigem Grunde ist im Einzelfall unter Vorlage einer Vollmacht sowie des Personalausweises oder des Reisepasses des Vollmachtgebers möglich.
3. Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- und Anschriftenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
4. Die Kosten für die Adressermittlung zur Zustellung von Mahnschreiben trägt die Benutzerin bzw. der Benutzer.

8. Ausleihe und Vormerkungen

1. Voraussetzung für die Ausleihe ist die Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises. Die Bibliothek ist berechtigt zu prüfen, ob Benutzerinnen und Benutzer ihren eigenen Bibliotheksausweis vorlegen. Zur Überprüfung kann die Bibliothek auch die Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses verlangen. Ein fremder oder ungültiger Bibliotheksausweis kann von der Bibliothek eingezogen werden.
2. Eine Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist nicht zulässig.
3. Die Weitergabe entliehener Medieneinheiten an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer, auf deren oder dessen Namen die Medieneinheiten ausgeliehen wurden.
4. Es können nicht mehr als 5 Bücher und 5 DVDs gleichzeitig entliehen werden.
5. Eine verliehene Medieneinheit kann von verschiedenen Benutzerinnen oder Benutzern jeweils einmal vorgemerkt werden.

9. Leihfrist

Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen.

10. Verlängerung der Leihfrist

1. Die Leihfrist kann auf Antrag bis zu dreimal verlängert werden, falls die Medieneinheit nicht durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt wurde.
2. Für die Verlängerung müssen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Namen und die Nummer ihres Bibliotheksausweises angeben und gegebenenfalls die entliehenen Medieneinheiten vorlegen.

11. Rückgabe

1. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist haben die Benutzerinnen und Benutzer die entliehenen Medieneinheiten unaufgefordert an die Bibliothek zurückzugeben.
2. Bei der Rückgabe wird eine Rückgabequittung ausgestellt.
3. Entlehene Medieneinheiten können durch Dritte und auf dem Postweg bzw. durch Paketdienste zurückgegeben werden. Die Post- oder Paketsendung ist auf Gefahr und Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers unter Angabe der Anschrift des Absenders zu übersenden.

12. Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

1. Für Medieneinheiten, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist eine Säumnisgebühr pro Öffnungstag und Medieneinheit zu entrichten. Das Entgelt ist ab dem 1. Kalendertag der Überschreitung der Leihfrist (nächster Öffnungstag) zu zahlen. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich (per Post oder per E-Mail) oder mündlich an die Rückgabe zu erinnern. Bis zur Rückgabe der Medien und Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen kann die Ausleihe weiterer Medien versagt werden.
2. Für verlorene oder stark beschädigte Medien ist von den Benutzerinnen und Benutzern unverzüglich ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder ein Ersatzexemplar zu zahlen. Eine Bearbeitungsgebühr fällt an. Bei Verlust einer Medieneinheit bleibt Absatz 1 unberührt, solange der Verlust der Bibliothek nicht mitgeteilt wurde.

13. Gebühren

1. Gebühren sind sofort fällig und in bar zu entrichten.
2. Ausstellung eines Ersatzausweises € 5,00.
3. Gebühren bei Überschreitung der Leihfrist je Medieneinheit und Öffnungstag € 0,30.

4. Rückgabeaufforderung nach Ablauf der Leihfrist, je Schreiben per Post, E-Mail oder Telefonat € 1,00.
5. Adressermittlung für die Zustellung von Mahnschreiben € 5,00.
6. Werden Medien oder Gebühren nach Ablauf der Frist auf der letzten Mahnung nicht zurückgegeben, wird ein gerichtliches Mahnverfahrens eingeleitet und eine zusätzliche Gebühr von € 80,- in den Forderungskatalog mit aufgenommen.
7. Bei dem Verlust einer Kopierkarte, des Schließfachschlüssels und bei Medienverlust fällt jeweils eine Bearbeitungsgebühr von € 20,00 an.
8. In der Bibliothek stehen Kartenkopiergeräte, ein Buch-Aufsichtskopierer/-scanner sowie Mikrofilm-Geräte zur Verfügung. Die jeweils gültigen Kopierkosten sind dem Aushang in der Bibliothek zu entnehmen.
9. Anfertigen von Scans durch das Bibliothekspersonal € 10,00 pro Seite.

14. Verstöße gegen die Benutzungsordnung

1. Benutzerinnen und Benutzer, die in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder ganz von der Ausleihe oder von der Benutzung ausgeschlossen werden.
2. Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss von der Benutzung zurückzugeben. Gezahlte Entgelte werden nicht erstattet.

15. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.08.2020 in Kraft und ersetzt die vorherige Fassung vom 01.04.2017.

Mit der Nutzung der Bibliothek erkennen die Benutzerinnen und Benutzer die aktuelle Version dieser öffentlich ausgehängten und veröffentlichten Vorschriften an.

gez. Der Vorstand der Stiftung Deutsche Kinemathek
Dr. Rainer Rother, Künstlerische Direktor
Florian Bolenius, Verwaltungsdirektor