



## **Allgemeine Benutzungsordnung der Bibliothek Stiftung Deutsches Marinemuseum**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Bibliothek der Stiftung Deutsches Marinemuseum (im Folgenden: Bibliothek) ist als wissenschaftliche Spezialbibliothek eine Einrichtung der Stiftung Deutsches Marinemuseum (im Folgenden: Marinemuseum) für deutsche Marinegeschichte ab 1848 bis heute.
- (2) Die Bibliothek dient in erster Linie der wissenschaftlichen Informationsversorgung der im Marinemuseum beschäftigten Wissenschaftler\*innen für Forschungs- und Ausstellungszwecke.
- (3) Die Bibliothek ist in erster Linie eine Präsenzbibliothek. Eine Ausleihe oder Mitnahme von Bibliotheksgut außer Haus findet nur in Ausnahmefällen statt.
- (4) Die Grundlage für die Benutzung der Bibliothek ist die vorliegende Benutzungsordnung.

### **§ 2 Nutzungsberechtigte**

- (1) Nutzer\*innen der Bibliothek sind die Mitarbeiter\*innen des Marinemuseums, Mitglieder des Fördervereines Deutsches Marinemuseum e.V. sowie Gäste.
- (2) Anderen Personen wird auf Antrag die Benutzung während der Öffnungszeiten der Bibliothek gestattet. Die Anmeldung für eine Nutzung der Präsenzbibliothek hat mindestens eine Woche im Voraus unter Angabe der Gründe einer Nutzung zu erfolgen. Aufgrund der Raum- und Personalverhältnisse kann ein Besuch nur in Absprache mit dem Bibliothekspersonal gewährt werden.
- (3) Die vorliegende Benutzungsordnung ist zur Kenntnis zu nehmen und durch Unterschrift zu bestätigen.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Anmeldung ist persönlich vorzunehmen.
- (2) Nutzer\*innen nach § 2 (1+2) haben die für die Anmeldung benötigten Daten und ein amtliches Dokument mit gültiger Meldeadresse vorzulegen. Jede Änderung der persönlichen Daten (Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mailadresse) ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Nutzer\*innen § 2 (1) erhalten einen Bibliotheksausweis. Der Ausweis berechtigt zum Zugang der Bibliotheksräume, zur Ausleihe und Vormerkung von Medien und wird bei jedem Ausleihvorgang benötigt. Er berechtigt ebenfalls zur Nutzung der elektronischen Ressourcen.
- (4) Der Ausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum des Marinemuseums. Die Nutzer\*innen sind verpflichtet, den Ausweis sorgfältig aufzubewahren.
- (5) Der Ausweis kann zeitlich befristet und mit anderen Einschränkungen versehen sein.

- (6) Der Ausweis berechtigt nicht automatisch zur Reservierung eines Arbeitsplatzes in den Bibliotheksräumlichkeiten.
- (7) Der Verlust des Ausweises oder entliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Nutzer\*innen haften für alle Schäden, die dem Marinemuseum durch Missbrauch des Ausweises entstehen.

#### **§ 4 Datenerhebung, Datenschutz**

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Grundlage für diese Verarbeitung ist die Datenschutzgrundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz. Im Rahmen dieser Rechtsvorschrift werden personenbezogene Daten nur soweit erhoben, gespeichert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenstellung der Bibliothek erforderlich ist. Die Sicherheit der Daten wird durch personelle und organisatorische Maßnahmen gewährleistet. Näheres findet sich in der Datenschutzhinweise auf dem »Antrag auf Ausstellung eines Benutzerausweises«.

#### **§ 5 Ausleihe**

- (1) Da es sich vornehmlich um eine Präsenzbibliothek handelt, können nur Mitarbeiter\*innen Medien zur Nutzung an ihrem Arbeitsplatz entleihen.
- (2) Für alle anderen Nutzer\*innen werden die Medien in den Räumlichkeiten der Bibliothek zur Verfügung gestellt.
- (3) Das Bibliotheksgut ist pfleglich zu behandeln, insbesondere sind Unterstreichungen und Eintragungen jeder Art nicht gestattet. Beschädigungen sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden.

#### **§ 6 Vervielfältigungsmöglichkeiten**

- (1) Zur Anfertigung von Kopien steht ein geeignetes Gerät mit Druck-, Scan- und Kopierfunktion in den Räumen der Verwaltung zur Verfügung.
- (2) Vervielfältigungen dürfen nur in Absprache mit dem Bibliothekspersonal erfolgen.
- (3) Die Verwendung persönlicher Vervielfältigungsgeräte (z.B. Fotoapparat, Mobiltelefon, Handscanner) ist nur nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal gestattet.
- (4) Für Ausdrucke, Kopien und Scans werden Entgelte nach der Gebührenordnung erhoben.

#### **§ 7 Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) Das Essen, Trinken, Rauchen und Telefonieren ist in den Räumlichkeiten der Bibliothek grundsätzlich nicht gestattet. Das Trinken von Wasser ist erlaubt, wenn es in durchsichtigen und verschließbaren Flaschen mitgebracht und vom Bibliotheksgut ferngehalten wird.
- (2) Es ist nicht gestattet, fremde Personen ohne Anmeldung mit in die Bibliothek zu nehmen.
- (3) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.



### **§ 8 Garderobe**

- (1) Vor Betreten der Bibliotheksräumlichkeiten sind Überbekleidung, Schirme und dergleichen abzulegen und an der Garderobe aufzuhängen.

### **§ 9 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden gesondert durch Aushang und auf der Website des Marinemuseums bekannt gegeben.
- (2) Aus besonderen Gründen können die Bibliothek geschlossen oder die Öffnungszeiten geändert werden. Diese Änderungen werden nach Möglichkeit rechtzeitig durch Aushang und auf der Website des Marinemuseums bekannt gegeben.

### **§ 10 Ausgangskontrolle**

- (1) Die Nutzer\*innen erklären sich damit einverstanden, mitgeführte Gegenstände dem Bibliothekspersonal vorzuzeigen.

### **§ 11 Haftung**

- (1) Das Marinemuseum haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die die Nutzer\*innen mitgebracht haben.
- (2) Nutzer\*innen haften für die selbst verursachten Schäden.
- (3) Nutzer\*innen haften für die auf dem eigenen Konto verbuchten Medien. Bei Beschädigung oder Verlust von Medien ist Schadenersatz in Höhe des Anschaffungs- oder Wiederbeschaffungspreises zu leisten. In Zweifelsfällen bestimmt die Bibliotheksleitung Art und Höhe des Ersatzes.

### **§ 12 Nutzung der Informationstechnik**

- (1) Sämtliche EDV-Angebote, Datenbanken, Kopier- und Scangeräte dürfen nur im Rahmen der lizenzvertraglichen und urheberrechtlichen Bestimmungen sowie zu nichtkommerziellen Zwecken genutzt werden.
- (2) Es ist untersagt, Änderungen bei Systemeinstellungen und/ oder Netzkonfigurationen der Software und der Hardware vorzunehmen.
- (3) Bei Benutzung der Computerarbeitsplätze sind Nutzer\*innen selbst für den Schutz der persönlichen Daten verantwortlich.
- (4) Das Marinemuseum haftet nicht für Schäden, die aus der Inanspruchnahme seiner elektronischen Medien bzw. seiner DV-Infrastruktur entstehen.

### § 13 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen der Bibliothek verstößt, kann zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (2) Alle Verpflichtungen von Nutzer\*innen, die aus dem Benutzungsverhältnis entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

### § 14 Kündigung

- (1) Nutzer\*innen können schriftlich oder persönlich in den personalbetreuten Öffnungszeiten in der Bibliothek kündigen. Bei Kündigung ist der Benutzerausweis an die Stiftung Deutsches Marinemuseum auszuhändigen.

### § 15 Salvatorische Klausel

- (1) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der wirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

### § 16 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2024 in Kraft.



Dr. Thomas Eisentraut  
(Museumsleiter)



Nina Nustede  
(Leiterin Museumsbetrieb)

Datum, Unterschrift