



09/2026

29.04.2026

1. Gebührenordnung für die Hochschulbibliothek der „Alice Salomon“ (ASH Berlin)*
2. Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der „Alice Salomon“ (ASH Berlin)**

* Vom Akademischen Senat auf der Sitzung am 14.04.2026 beschlossen.

***) Auf Grundlage der geänderten Gebührenordnung wurde die Benutzungsordnung redaktionell geändert.

Gebührenordnung

für die Hochschulbibliothek der Alice Salomon Hochschule Berlin

Präambel

Der Akademische Senat hat am 14.4.2026 gemäß § 61 Abs. 2 Nr. 15 i. V. m. § 2 Abs. 7 und 8 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerIHG) vom 26.07.2011 (GVBL S. 378) folgende Gebührenordnung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Gebührenordnung gilt für die Hochschulbibliothek der ASH Berlin.
2. Die jeweils gültige Fassung dieser Ordnung wird in der Bibliothek sowie im Amtlichen Mitteilungsblatt der ASH Berlin bekannt gemacht.
3. Alle anfallenden Gebühren werden ausschließlich auf Grundlage dieser Ordnung erhoben.

§ 2 Benutzung

Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

§ 4 Säumnisgebühren

1. Gemäß § 16 Abs. 1 der Benutzungsordnung der Bibliothek wird nach Überschreitung der Leihfrist eine Säumnisgebühr erhoben.
2. Die Säumnisgebühr beträgt 0,20 € pro Medium und Öffnungstag.
3. Pro Medium fallen maximal 10,00 € an.

§ 5 Mahngebühren

Gemäß § 16 Abs. 1 ff der Benutzungsordnung der Bibliothek werden nach Überschreitung der Leihfrist Mahngebühren wie folgt erhoben:

- Erste Mahnung: 10 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung.
Gebühr: Unentgeltlicher Versand per E-Mail.
Zweite Mahnung: 20 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung.
Gebühr: Unentgeltlicher Versand per E-Mail.
Dritte Mahnung: 30 Öffnungstage nach Leihfristüberschreitung.
Gebühr: 5,00 € zzgl. Gebühr für Einschreiben Einwurf und Porto.

§ 6 Gebührenzahlung

1. Gebührenzahlungen müssen per Banküberweisung getätigt werden. Andere Bezahlweisen bedürfen der Zustimmung der des Kanzlers_in.

2. Bei Überweisung kann die Verbuchung der gezahlten Gebühren aus technischen Gründen bis zu einer Woche betragen.
3. In begründeten Fällen kann eine Zahlung fälliger Gebühren in mehreren Raten vereinbart werden.

§ 7 Gebührenschulden, Gebührenmahnbescheid

1. Bei Gebührenschulden ab 25,00 € erfolgt automatisch die Sperrung des Bibliothekskontos bis die Gebühren vollständig beglichen werden.
2. Werden diese Gebühren nicht innerhalb von drei Monaten beglichen, wird ein Gebührenmahnbescheid erstellt, der alle fälligen Gebühren aufführt und eine letzte Frist von zwei Wochen zur Gebührenzahlung gewährt.
3. Für den Gebührenmahnbescheid fallen Gebühren in Höhe von 5,00 € zzgl. Gebühr für Einschreiben Einwurf und Porto an.

§ 8 Verwaltungszwangsverfahren bei Gebührenschulden

1. Werden per Gebührenmahnbescheid angemahnte Gebühren nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen beglichen, erfolgt die Einleitung eines Verwaltungszwangsverfahrens.
2. Dazu wird ein Leistungsbescheid erstellt, in dem alle angemahnten Gebühren aufgeführt sind.
3. Für die Zahlung der angemahnten Gebühren wird eine letzte Frist von vier Wochen gewährt.
4. Verstreicht diese Frist, ohne dass die angemahnten Gebühren beglichen werden, erfolgt die Eintreibung der Gebühren durch das zuständige Finanzamt oder die Zwangsvollstreckungsbehörde.
5. Für den Leistungsbescheid wird eine Gebühr von 10,00 € zzgl. Gebühr für den Postzustellungsauftrag erhoben.

§ 9 Verwaltungszwangsverfahren bei gemahnten Medien

1. Werden Medien gemäß § 16 Abs. 3 der Benutzungsordnung der Bibliothek nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben, erfolgt 50 Öffnungstage nach Überschreitung der Leihfrist die Einleitung eines Verwaltungszwangsverfahrens.
2. Dazu wird ein Leistungsbescheid erstellt, in dem alle angemahnten Medien, deren Wiederbeschaffungswert^{1,2} sowie alle angefallenen Gebühren aufgeführt sind.
3. Für die Rückgabe der angemahnten Medien sowie für die Zahlung der angefallenen Gebühren wird eine letzte Frist von vier Wochen gewährt.
4. Verstreicht diese Frist, ohne dass die angemahnten Medien zurückgegeben und die angefallenen Gebühren beglichen werden, erfolgt die Eintreibung der Gebühren einschließlich des Wiederbeschaffungswertes der angemahnten Medien durch

- 1) Der Wiederbeschaffungswert der angemahnten Medien ist nur zu entrichten, wenn die Medien nicht zurückgegeben werden.
- 2) Ist der Wiederbeschaffungswert für ein angemahntes, verlorenes oder beschädigtes Medium nicht zu ermitteln, wird - vorbehaltlich einer Angemessenheitsprüfung - der aktuelle Durchschnittspreis aller Bibliotheksmedien für die Berechnung zugrunde gelegt.

das zuständige Finanzamt oder die Zwangsvollstreckungsbehörde.

5. Für den Leistungsbescheid wird eine Gebühr von 10,00 € zzgl. Gebühr für den Postzustellungsauftrag erhoben.

§ 10 Ermittlung der Postanschrift im Mahnfall

1. Gemäß § 10 Abs. 4 der Benutzungsordnung ist der Bibliothek die Änderung der Postanschrift unverzüglich mitzuteilen.
2. Unterbleibt dies, so dass im Mahnfall keine Mahnung bzw. kein Leistungsbescheid zugestellt werden kann, muss die Postanschrift bei der zuständigen Meldebehörde ermittelt werden.
3. Für die Ermittlung der Postanschrift wird eine Gebühr von 10,00 € erhoben.

§ 11 Minderung, Stundung, Erlass von Gebühren

1. Gebühren können unter Berücksichtigung von § 59 der Landeshaushaltsordnung (LHO) niedergeschlagen, gestundet oder erlassen werden.
2. Dazu ist ein schriftlicher Antrag an die Bibliotheksleitung zu richten.
3. Über die Niederschlagung, Stundung und den Erlass von Gebühren unter 100,00 € entscheidet die Bibliotheksleitung.
4. Über die Niederschlagung, Stundung und den Erlass von Gebühren ab 100,00 € entscheidet der die Kanzler_in.
5. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.
6. Diese Regelungen gelten nicht für Gebühren, die im Verwaltungszwangsverfahren bereits durch das zuständige Finanzamt eingetrieben werden.
7. Aus dem Nichterhalt einer Mahn- oder Voraberinnerungs-E-Mail der Bibliothek entsteht kein Anspruch auf Gebührenerlass.

§ 12 Ersatzbeschaffungsgebühr

1. Gemäß § 16 Abs. 5 der Benutzungsordnung der Bibliothek sind verlorene oder beschädigte Medien zu ersetzen.
2. Erfolgt die Ersatzbeschaffung durch die Bibliothek, wird neben dem Wiederbeschaffungswert² der verlorenen oder beschädigten Medien eine Gebühr erhoben.
3. Die Gebühr beträgt 5,00 €.

§ 13 Ersatzausweisgebühr

1. Gemäß § 10 Abs. 4 der Benutzungsordnung der Bibliothek wird bei Verlust oder Beschädigung des Bibliotheksausweises für die Ausstellung eines Ersatzausweises eine Gebühr erhoben.
2. Die Gebühr beträgt 5,00 €.

§ 14 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1. Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der ASH Berlin in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung vom 12.2.2019 außer Kraft.

Prof. Dr. Bettina Völter
Präsidentin

BENUTZUNGSORDNUNG

für die Hochschulbibliothek der Alice Salomon Hochschule Berlin

Präambel

Der Akademische Senat hat am 14.4.2026 gemäß § 86 Abs. 5 Berliner Hochschulgesetz in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378) folgende Satzung beschlossen.

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung gilt für die Hochschulbibliothek der ASH Berlin.
2. Die jeweils gültige Fassung dieser Ordnung wird in der Hochschulbibliothek sowie den einschlägigen Amtlichen Mitteilungen der ASH Berlin bekannt gemacht.

§ 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek

Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der ASH Berlin. Sie dient dem Studium, der Lehre, der Forschung, dem Wissenstransfer sowie der Fort- und Weiterbildung.

Sie erfüllt ihren Auftrag, indem sie:

1. den Zugang zu wissenschaftlicher Literatur und anderen Informationsträgern ermöglicht, diese erschließt und zur Nutzung bereitstellt,
2. forschungsnahe Dienste bereitstellt und den freien Zugang zu wissenschaftlicher Information (Open Research) unterstützt,
3. Schulungen und Beratungen zur Förderung der Informations-, Medien- und Datenkompetenz durchführt und
4. Räume zum selbstständigen Lernen und Arbeiten anbietet. Hochschulbibliothek ist als wissenschaftliche Bibliothek eine zentrale Einrichtung der ASH Berlin. Sie dient dem Studium, der Lehre, der Forschung sowie der Fort- und Weiterbildung. Sie erfüllt ihre Aufgaben, indem sie:

§ 3 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

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

§ 4 Urheberrechtliche Bestimmungen (UrhG)

1. Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den eigenen Gebrauch hergestellt werden. Werke dürfen nur in Teilen, nicht aber in ihrer Gesamtheit kopiert werden. Für die Beachtung der urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften (z. B. Copyright) in der jeweils geltenden Fassung sind die Benutzer_innen verantwortlich.
2. Auch bei der Inanspruchnahme der PC-Arbeitsplätze sowie von Datenträgern und anderen elektronischen Ressourcen sind die einschlägigen Vorschriften des Urheberrechtsgesetzes zu beachten. Die Rechte der Hersteller_innen sind zu wahren.

§ 5 Datenverarbeitung

1. Für die Benutzung der Hochschulbibliothek werden folgende personenbezogenen Daten erfasst: Name (ggf. Geburtsname), Vorname, Geburtsdatum, Wohnanschrift, E-Mail-Adresse, bei Studierenden die Matrikelnummer sowie die Nummer des Bibliotheksausweises.

2. Die Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
3. Die Hochschulbibliothek erteilt ihren Benutzer_innen weder Auskünfte über aktuelle Entleiher_innen von Medien, noch sonstige Auskünfte über andere Benutzer_innen.

§ 6 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden von der Hochschulbibliothek im Einvernehmen mit der Bibliothekskommission festgelegt, vom Akademischen Senat gebilligt und durch Aushang sowie auf der Bibliothekshomepage bekannt gegeben.
2. Die Hochschulbibliothek kann aus triftigem Grund zeitweise geschlossen werden. Eine vorübergehende Schließung wird rechtzeitig bekannt gegeben.

Allgemeine Hausordnung

§ 7 Allgemeine Benutzungspflichten

1. Im Interesse aller Benutzer_innen ist in der Bibliothek Ruhe zu wahren. Jedes Verhalten, das die Arbeit anderer Benutzer_innen stört oder erschwert, hat zu unterbleiben. Rauchen, der Verzehr von Lebensmitteln und die Mitnahme von Tieren in die Bibliotheksräume ist untersagt. Mobiltelefone sind lautlos zu stellen.
2. Im Flur- und Eingangsbereich der Hochschulbibliothek stehen Schließfächer zur Nutzung bereit. Sie sind unbewacht. Bei Verlust und/oder Beschädigung der in den Schließfächern gelagerten Gegenstände bzw. Kleidung wird keine Haftung übernommen. Das gilt auch für die von Benutzer_innen in die Hochschulbibliothek mitgebrachten Gegenstände, Geld oder Wertsachen. Eine Dauerbelegung ist untersagt. Die Nutzung der Schließfächer innerhalb der Bibliothek ist auf die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek beschränkt. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß geleerte Schließfächer (auch außerhalb der Bibliothek) zu räumen und die entnommenen Gegenstände als Fundsachen zu behandeln.
3. Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren. Es ist verboten, in den Medien Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen usw.
4. Die Benutzer_innen sind verpflichtet, Bibliotheksgut bei der Aushändigung auf seinen einwandfreien Zustand zu überprüfen und festgestellte Schäden dem Bibliothekspersonal sofort mitzuteilen.
5. Die Benutzer_innen sind verpflichtet angehalten, den Verlust eines ihnen ausgehändigten Mediums unverzüglich mitzuteilen. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt.
6. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Benutzer_innen Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist. Bei Zuwiderhandlung gegen die Benutzungsordnung ist das Bibliothekspersonal autorisiert, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, um die Funktionsfähigkeit der Hochschulbibliothek zu wahren und vom Hausrecht Gebrauch zu machen.
7. Das Bibliothekspersonal kann die Benutzer_innen auffordern, den Bibliotheksausweis oder den amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§ 7a Ergänzende Benutzungsregelungen für PC-Arbeitsplätze in der Hochschulbibliothek

1. Die Bibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer_innen der PC-Arbeitsplätze sowie von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer_innen und Internetdienstleistern.

2. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die Benutzer_innen auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien, durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern sowie durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
3. Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
4. Benutzer_innen verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den PC-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Hochschulbibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
5. Benutzer_innen verpflichten sich ferner, die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen und bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigung an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
6. Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

§ 8 Haftung

1. Eine Haftung mit Ausnahme von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit im Rahmen der Nutzung der Hochschulbibliothek wird ausgeschlossen.
2. Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
3. Eltern haften für ihre minderjährigen Kinder.

Benutzungsbestimmungen

§ 9 Benutzungsberechtigung

1. Die Hochschulbibliothek steht vorrangig den Mitgliedern der ASH Berlin zur Verfügung.
2. Alle sonstigen natürlichen Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, sind ebenso zur Nutzung der Hochschulbibliothek berechtigt. Jugendliche, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, benötigen die schriftliche Zustimmung des_der gesetzlichen Vertretenden.
3. Die Benutzungsberechtigung kann im Einzelfall auch auf weitere Personen befristet ausgedehnt werden.
4. Für nicht grundständige Studiengänge können Sondervereinbarungen für die Nutzung der Hochschulbibliothek getroffen werden.
5. Eine Benutzung durch juristische Personen ist ausgeschlossen.
6. Eine Beendigung der Zugehörigkeit zur ASH Berlin ist der Hochschulbibliothek in jedem Fall mitzuteilen. Die Benutzungsberechtigung erlischt, soweit kein anderer Benutzer_innenstatus vereinbart wird. Die Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung weiter.

§ 10 Benutzungsvoraussetzung

1. Voraussetzung für die Benutzung der Hochschulbibliothek ist neben der in § 9 geltenden Benutzungsberechtigung die Anerkennung der Benutzungsordnung. Die Anerkennung erfolgt durch die Inanspruchnahme der Hochschulbibliothek.
2. Die Ausleihe von Beständen der Hochschulbibliothek setzt eine Anmeldung und den Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises voraus. Die Anmeldung erfolgt für alle Benutzer_innen nach Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses und gültiger Meldebescheinigung in der Bundesrepublik Deutschland
3. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und kann bei Ablauf der Gültigkeit verlängert werden. Eine Ausleihe mit einem fremden Bibliotheksausweis ist unzulässig. Im Ausnahmefall können Benutzer_innen einer Person ihres Vertrauens eine schriftliche Vollmacht erteilen.
4. Die Änderung der Anschrift, der persönlichen Daten sowie der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Benutzer_innen haften solange für Schäden, die durch Missbrauch abhanden gekommener Bibliotheksausweise entstehen, bis sie den Verlust in der Hochschulbibliothek gemeldet haben. Muss bei Verlust oder Beschädigung des Bibliotheksausweises ein neuer ausgestellt werden, wird eine Gebühr gemäß der geltenden Gebührenordnung der ASH erhoben.

§ 11 Entlastung der Studierenden der ASH Berlin

Bei Beendigung des Studiums müssen alle aus der Hochschulbibliothek entliehenen Medien zurückgegeben werden. Die Abschlusszeugnisse werden erst dann ausgehändigt, wenn eine Entlastungsbestätigung der Hochschulbibliothek vorliegt.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung

Benutzer_innen, die wiederholt die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe geliehener Medien trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten und Gebühren nicht bezahlen, Werke oder deren Teile widerrechtlich aus der Hochschulbibliothek entfernen oder sonst in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Hochschulleitung wird informiert.

Ausleihmodalitäten

§ 13 Ausleihe

1. Die Ausleihfrist beträgt in der Regel 20 Öffnungstage. Hiervon ausgenommen sind die in § 14 aufgeführten Sonderbestände. Die Hochschulbibliothek kann in besonderen Fällen längere Fristen gewähren. Aus dienstlichen Gründen kann die Hochschulbibliothek ein entliehenes Werk jederzeit zurückfordern.
2. Die Anzahl der ausgeliehenen Medien kann begrenzt werden.
3. Entlehene Medien können verlängert werden, sofern für sie keine Vormerkung vorliegt. Verlängerungen sollten vor Ablauf der Leihfrist selbständig über den Online-Katalog (OPAC) erfolgen. Im Ausnahmefall ist auch eine persönliche, schriftliche oder fernmündliche Verlängerung möglich, ohne dass dadurch Ansprüche aus etwaigen Missverständnissen bei der fernmündlichen oder elektronischen Übermittlung einer Verlängerung hergeleitet werden können. Nach der zweiten Verlängerung ist die Medieneinheit vorzulegen. Eine erneute Ausleihe ist möglich, wenn keine Vormerkung vorliegt.
4. Entlehene Medien können vorgemerkt werden. Die Benachrichtigung über das Eintreffen der Medien erfolgt per E-Mail. Das vorgemerkte Medium liegt 10 Öffnungstage ab Benachrichtigungsdatum in der Hochschulbibliothek zur Abholung bereit.

§ 13a Besondere Ausleihbedingungen

1. Für das haupt- und nebenberufliche wissenschaftliche Personal sowie die Verwaltungsmitarbeiter_innen der ASH Berlin gelten die nachfolgenden besonderen Ausleihbedingungen.
 - a. Die Leihfrist für ausleihbare Medien beträgt 130 Öffnungstage. Mit Ablauf der Ausleihfrist sind die ausgeliehenen Medien ohne eine besondere Aufforderung zurückzugeben oder es muss eine Verlängerung der Leihfrist vorgenommen werden. Wegen der besonderen Länge der Ausleihfrist ist nur eine Verlängerung um weitere 130 Öffnungstage möglich. Eine erneute Ausleihe ist möglich, wenn keine Vormerkung vorliegt.
 - b. Für nicht fristgemäß zurückgegebene bzw. verlängerte Medien findet § 16 Säumnisgebühren und Ersatzpflicht Anwendung.
 - c. Die Anzahl der ausgeliehenen Medien ist auf 100 Werke begrenzt.
2. Menschen mit Behinderung können unter Vorlage des Schwerbehindertenausweises eine längere Ausleihfrist von 130 Öffnungstagen erhalten. Ansonsten gelten die Vorschriften über Säumnisgebühren, Ersatzpflicht und Ausschluss aus der Bibliotheksnutzung auch für diesen Personenkreis.
3. Für die Teilnehmer_innen an Fern- und Onlinekursen gelten die Ausleihfristen von 60 Öffnungstagen. Wegen der besonderen Länge der Ausleihfrist ist nur eine Verlängerung um weitere 60 Öffnungstage möglich. Ansonsten gelten die Vorschriften über Säumnisgebühren, Ersatzpflicht und Ausschluss aus der Bibliotheksnutzung auch für diesen Personenkreis.

§ 14 Benutzung von Sonderbeständen

1. Von der Ausleihe ausgenommen sind:
 - a) Abschlussarbeiten
 - b) Handapparate-Exemplare
 - c) Präsenzexemplare
 - d) Zeitschriften (laufende und gebundene Zeitschriftenjahrgänge).

Sie können in den Bibliotheksräumen eingesehen werden.

2. Aus oben genannten Medien kann unter Beachtung von § 4 in den Räumen der Hochschulbibliothek kopiert werden.
3. Der audiovisuelle Medienbestand der Hochschulbibliothek wird ausschließlich zur Benutzung im Hause bereitgestellt. Audiovisuelle Medien dürfen nur zum wissenschaftlichen und Unterrichtsgebrauch zugänglich gemacht werden und unterliegen den geltenden Bestimmungen des Urheberrechts. Die Rückgabe hat am Tag der Ausleihe zu erfolgen.
4. Literatur-Datenbanken, elektronische Bücher (E-Books) und Zeitschriften (E-Journals) stehen den Benutzer_innen während der Öffnungszeiten der Hochschule an allen PC-Arbeitsplätzen sowie allen Hochschulangehörigen jederzeit über den Fernzugriff zur Verfügung. Bei der Nutzung der elektronischen Ressourcen sind die Benutzungsbedingungen der jeweiligen Hersteller_innen / Herausgeber_innen zu beachten.

§ 15 Rückgabe

1. Alle Benutzer_innen sind zur Einhaltung der Leihfrist verpflichtet. Bei der Anmeldung werden von den Benutzer_innen aktuelle E-Mail-Adressen erhoben. Benutzer_innen, die über eine E-Mail-Adresse verfügen, erhalten eine Woche vor Leihfristende eine Benachrichtigung, um ihre Medien rechtzeitig zu verlängern oder gebührenfrei abzugeben. Wurde einmal keine Erinnerungs-E-Mail versendet, erwächst daraus kein Anspruch auf Gebührenerlass. Benutzer_innen, die über keine E-Mail-Adresse verfügen, erhalten kein Erinnerungsschreiben.
2. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sowie bei Wegfall der Benutzungsberechtigung müssen die Medien unaufgefordert an die Hochschulbibliothek zurückgegeben werden.

3. Entlehene Medien können außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek am Rückgabepunkt im Eingangsbereich der ASH Berlin zurückgegeben werden, wenn die Hochschule geöffnet ist. Die Rückgabe auf dem Postweg ist möglich. Für auf diesem Wege verloren gegangene Medien kommen die Benutzer_innen auf.

§ 16 Säumnisgebühren und Ersatzpflicht

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Säumnisgebühren gem. der geltenden Gebührenordnung der Hochschulbibliothek der ASH Berlin erhoben.
2. Die Versendung der ersten und zweiten Mahnung erfolgt per E-Mail. Benutzer_innen, die keine E-Mail-Adresse bei der Bibliothek angegeben haben, erhalten die Mahnschreiben auf dem Postweg. Die dritte Mahnung erfolgt grundsätzlich per Post.
3. Kommen die Benutzer_innen der dreimaligen Aufforderung zur Rückgabe nicht nach, wird ein Verwaltungszwangsverfahren eingeleitet. Ihnen werden bis zur Erfüllung der entstandenen Verpflichtungen keine weiteren Medien ausgeliehen und andere ausgeliehene Medien nicht verlängert.
4. Für Medien, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiter bestehenden Rückgabepflicht auf Kosten der Benutzer_innen die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsgebühren gem. der geltenden Gebührenordnung der Hochschulbibliothek erhoben.
5. Für verloren gegangene oder stark beschädigte Medien müssen unverzüglich gleichwertige Ersatzexemplare beschafft werden, auch wenn ein persönliches Verschulden nicht vorliegt. Wird der Ersatzpflicht durch die haftende Person nicht nachgekommen, übernimmt die Hochschulbibliothek die jeweilige Ersatzbeschaffung auf Kosten der haftenden Person. Für die Ersatzbeschaffung wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden Gebührenordnung der ASH Berlin erhoben.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der ASH Berlin in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der ASH Berlin vom 12.2.2019 außer Kraft.

Prof. Dr. Bettina Völter
Präsidentin