

## **Gebührenordnung für die Universitätsbibliothek Potsdam**

**Vom 18. Oktober 2007**

Auf der Grundlage der §§ 2 Abs. 3, 67 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz – BbgHG), in der Fassung der Bekanntmachung vom 06. Juli 2004 (GVBl. I S. 394), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Mai 2007 (GVBl. I S. 94), hat der Senat der Universität Potsdam für die Universitätsbibliothek folgende Gebührenordnung erlassen.<sup>1</sup> Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### **§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Diese Gebührenordnung gilt für alle Benutzer der Universitätsbibliothek Potsdam.
- (2) Gebühren und Auslagen werden nach dieser Gebührenordnung erhoben.
- (3) Für Leistungen, die Archivgut der Universitätsbibliothek betreffen, ist die Gebührenordnung des Universitätsarchivs anzuwenden.

### **§ 2 Grundgebühr**

- (1) Die Benutzung der Universitätsbibliothek Potsdam ist gebührenfrei.
- (2) Für besondere Leistungen der Universitätsbibliothek werden Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung erhoben.

### **§ 3 Zulassung zur Ausleihe**

- (1) Die Zulassung zur Ausleihe ist gebührenfrei
  - für Mitglieder und Angehörige der Hochschulen in den Bundesländern Brandenburg und Berlin
  - für Institutionen, die mit der Universität Potsdam kooperieren, insbesondere An-Institute, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen u. a.
- (2) Von externen Benutzern wird wahlweise
  - eine Jahresgebühr in Höhe von 25,00 € oder
  - eine Monatsgebühr in Höhe von 5,00 € erhoben.
- (3) Diese Gebühr ermäßigt sich auf 10,00 € (Jahresgebühr) bzw. 2,00 € (Monatsgebühr) für Schüler, Schwerbehinderte, Arbeitslose und Sozialhilfeemp-

fänger sowie für Studierende, die ihren Hauptwohnsitz im Land Brandenburg haben und in einem anderen Bundesland immatrikuliert sind, nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises.

### **§ 4 Leihfristüberschreitung**

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden, ohne dass es einer Mahnung durch die Universitätsbibliothek bedarf, je Medieneinheit und je angefangene 6 Öffnungstage 2,00 € Verzugsgebühren erhoben.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist im Rahmen von Sonderleihfristen werden je Medieneinheit und angefangenem Öffnungstag 2,00 € Verzugsgebühren erhoben.
- (3) Die Höchstgebühr je Medieneinheit beträgt 50,00 €
- (4) Eine Sperrung von der Ausleihe erfolgt
  - bei bestehenden Zahlungsverpflichtungen über 25,00 €
  - oder bei Zahlungsverpflichtungen, die innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit nicht beglichen sind.
- (5) Für Mahnungen sind die Auslagen in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten.

### **§ 5 Fernleihe**

- (1) Für die Vermittlung von Bibliotheksgut im Deutschen Leihverkehr der Bibliotheken (Fernleihe) nach der Leihverkehrsordnung wird von den Mitgliedern und Angehörigen der Universität Potsdam für jede aufgegebene Bestellung eine Gebühr von 1,50 € erhoben.
- (2) Für externe Benutzer beträgt diese Gebühr 2,00 €
- (3) Kosten, die von der verleihenden Bibliothek der empfangenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von dem Besteller zu tragen. Bei Vermittlung von Bibliotheksgut im internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen zu ersetzen.

### **§ 6 Auslagenersatz**

- (1) Von den Benutzern sind die Auslagen für Wertversicherungen, Versand- und Zustellungsentgelte, Anfragen bei Einwohnermeldeämtern und ähnliche Sonderleistungen zu erstatten.
- (2) Die ggf. auf Grund der jeweils gültigen Verträge zur Abgeltung urheberrechtlicher Ansprüche für den Direktversand von Kopien durch öffentliche

<sup>1</sup> Genehmigt mit Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 06. Dezember 2007.

Bibliotheken (Gesamtvertrag „Kopierdienst“) anfallenden Gebühren sind als Auslagenersatz zu erheben.

### § 7 Ersatzbeschaffung

(1) Muss Bibliotheksgut neu beschafft werden, weil der Benutzer es nach dem letzten Mahnschreiben nicht zurückgegeben oder es verloren hat, so hat der Benutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung als besondere Auslagen zu erstatten. Darüber hinaus wird eine Bearbeitungsgebühr von 10,00 € je Einheit erhoben. Nimmt der Bibliotheksbenutzer die Ersatzbeschaffung selbst vor, beträgt die Bearbeitungsgebühr 5,00 €. Die Geltendmachung von Schadensersatz bleibt unberührt.

(2) Wurde Bibliotheksgut von dem Benutzer beschädigt, so hat er die Reparaturkosten zu ersetzen. Darüber hinaus wird eine Bearbeitungsgebühr von 10,00 € je Einheit erhoben. Die Geltendmachung von Schadensersatz bleibt unberührt.

(3) Wertersatz und Bearbeitungsgebühr werden auch dann erhoben, wenn Bibliotheksgut nicht mehr beschafft werden kann.

(4) Der Gebührenanspruch und der geleistete Wertersatz werden durch eine spätere Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht berührt.

### § 8 Verlust oder Beschädigung des Benutzerausweises

Für Ersatzausweise, die Benutzern im Fall des Verlustes oder der Beschädigung des von der Bibliothek ausgestellten Bibliotheksausweises ausgestellt werden, wird eine Gebühr in Höhe von 5,00 € erhoben.

### § 9 Reproduktionsarbeiten und sonstige Leistungen

Soweit die Bibliothek Reproduktionsarbeiten für Benutzer und sonstige Leistungen durchführt, werden die Kosten nach Aufwand berechnet (siehe Anlage Kostentabelle). Die Anfragenden werden zuvor über die zu erwartende Höhe informiert.

### § 10 Schriftliche Auskünfte

Soweit schriftliche Auskünfte gegeben werden, deren Erteilung mit einem besonderen Arbeitsaufwand verbunden ist, werden sie nach Aufwand abgerechnet. Dafür werden die Stundensätze des Runderlasses des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg zu „Richtwerten für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Fest-

legung der nach dem Gebührengesetz für das Land Brandenburg zu erhebenden Verwaltungsgebühren“ in der jeweils gültigen Fassung angesetzt.<sup>2</sup> Die Anfragenden werden zuvor über die zu erwartende Höhe informiert (siehe dazu Anlage Kostentabelle). Soweit darüber hinaus andere Informationsdienste (konventionell oder online) in Anspruch genommen werden, sind der Bibliothek die dadurch entstandenen Auslagen zu ersetzen.

### § 11 Bücherwagen, Carrels, Schließfächer

Soweit die Bibliothek innerhalb ihrer Räumlichkeiten für Mitglieder und Angehörige der Universität Potsdam Bücherwagen, Carrels oder Schließfächer zur Verfügung stellt, sind bei Beschädigung oder bei Verlust der Schlüssel die Kosten in der angefallenen Höhe als Auslagenersatz zu erstatten.

### § 12 Fälligkeit

Anfallende Gebühren sind sofort zu entrichten.

### § 13 Verbleib der Einnahmen

Die erhobenen Gebühren verbleiben in der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben als eigene Einnahmen.

### § 14 Ermäßigung und Erlass von Gebühren

Gebühren können unter Beachtung des § 59 Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung gestundet, niedergeschlagen oder erlassen werden. Die Erstattung von Auslagenersatz ist davon ausgenommen.

### § 15 Vollstreckung

Bei Zahlungsverzug werden Gebühren, Kosten und Auslagen im Verwaltungszwangsverfahren nach Maßgabe der Regelungen des Verwaltungsvollst-

<sup>2</sup> Runderlass des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg vom 8. September 1998 (Amtsblatt für Brandenburg Nr. 40 vom 28. September 1998) Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem Gebührengesetz für das Land Brandenburg zu erhebenden Verwaltungsgebühren: Das Ministerium des Innern setzt im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen Folgendes fest:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. Die Stundensätze für den Verwaltungsaufwand zur Gebührenbemessung betragen ab dem 1. September 1998 für den |                     |
| höheren Dienst   | 105,00 DM (53,69 €) |
| gehobenen Dienst   | 78,00 DM (39,88 €)  |
| mittleren Dienst   | 61,00 DM (31,19 €)  |
| einfachen Dienst   | 46,00 DM (23,52 €)  |
| 2. Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. September 1998 in Kraft.   |                     |

ckungsgesetzes des Landes Brandenburg begetrieben.

#### **§ 16 In-Kraft-Treten**

Die Gebührenordnung der Universitätsbibliothek tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung für die Universitätsbibliothek Potsdam vom 25.10.2001 außer Kraft.

## Anlage zur Gebührenordnung der UB Potsdam - Kostentabelle

Zulassung zur Ausleihe		
Gebühr für Externe Benutzer	Jahresgebühr	25,00 €oder
	Monatsgebühr	5,00 €
Ermäßigte Gebühr	Jahresgebühr	10,00 €oder
	Monatsgebühr	2,00 €
Verzugsgebühren		
Überschreitung der Ausleihfrist		
Je Medieneinheit und je angefangenen 6 Öffnungstagen		2,00 €
Überschreitung von Sonderleihfristen		
Je Medieneinheit und angefangenem Öffnungstag		2,00 €
Fernleihgebühren		
Auslagenersatz zuzüglich Vermittlungsgebühr :		
für Mitglieder und Angehörige der UP	1 Bestellung	1,50 €
für externe Benutzer	1 Bestellung	2,00 €
Ersatzbeschaffung		
Kosten der Ersatzbeschaffung bei Beschaffung durch die UB		
zuzüglich Bearbeitungsgebühr		10,00 €
Bei Selbstbeschaffung zuzüglich Bearbeitungsgebühr		5,00 €
Reparatur von Medien		
Reparaturkosten zuzüglich Bearbeitungsgebühr		10,00 €
Ersatz des Benutzerausweises		5,00 €
Recherche in kostenpflichtigen Datenbanken		
Mitglieder und Angehörige der UP		Kostenersatz
Externe		Kostenersatz + Stundensatz
Ausgabe von Rechercheergebnissen		
Je Seite Papier		0,10 €
Speichern auf Datenträger		0,50 €
Brennen auf Datenträger		2,50 €
Versand von Rechercheergebnissen		
Per email		kostenfrei
Per Fax		2,50 €
Per Post (Versandpauschale)		3,50 €
Selbstabholer		kostenfrei
Reprographische Leistungen der UB		
Direktkopie Schwarz/Weiß		
DIN A4 pro Seite		0,10 €
DIN A3 pro Seite		0,15 €
1 Scan DIN A4		0,30 €
1 Scan DIN A3		0,40 €
1 Scan von DIA		1,00 €
Buchgerechtes Kopieren von Beständen pro Seite		0,75 €
Erstellen einer PDF-Datei (nach geltendem Urheberrecht)		5,00 €
Speichern auf Datenträger		0,50 €
Brennen auf Datenträger		2,50 €
Rückvergrößerung von Microformen mit Readerprinter		
DIN A4 pro Ausgabe		
durch den Nutzer		0,10 €
durch die Bibliothek		0,30 €
Zurückspulen von Videos und Tonbandkassetten, bzw.		
Magnetbandkassetten		2,00 €