

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

II. Bibliotheksordnung der Universitätsbibliothek Potsdam

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294

§ 21

Inkrafttreten und Übergangsregelungen

(1) Der Erste Teil (Allgemeine Vorschriften) der Zwischenprüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge an der Universität Potsdam tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

(2) Die Vorläufige Zwischenprüfungsordnung gilt rückwirkend für Studenten, die ihr Lehramtsstudium 1989 bzw. 1988 aufgenommen haben.

II. Bibliotheksordnung der Universitätsbibliothek Potsdam

§ 1

Aufgabe und Struktur

(1) Die Universitätsbibliothek (UB) als zentrale wissenschaftliche Einrichtung (s. S. 95 Landeshochschulgesetz) hat die Aufgabe, Literatur und andere Informationsmittel für Lehre, Studium und Forschung zu sammeln, zu erschließen und für die Benutzung bereitzustellen.

(2) Darüber hinaus nimmt die UB Aufgaben der regionalen und überregionalen wissenschaftlichen Literaturversorgung wahr. Sie unterstützt dabei im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Aufgaben der Universität gegenüber der Öffentlichkeit und gegenüber Kooperationspartnern.

(3) Zur Erledigung ihrer Aufgaben setzt die UB moderne Verfahren der Informationstechnik ein und beteiligt sich an bibliothekarischen Gemeinschaftsunternehmungen wie z. B. dem Berlin-Brandenburger-Katalogverbund und der Zeitschriftendatenbank.

(4) Zur UB gehören alle bibliothekarischen Einrichtungen der Universität. Sie wird gegliedert in eine Bibliothekszentrale und standortbezogene große Fachbibliotheken in räumlicher Nähe der Fakultäten/wissenschaftlichen Einrichtungen.

§ 2

Leitung der UB

(1) Die UB wird von einem Direktor geleitet. Er ist in der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Universitätsleitung und dem Senat verantwortlich. Er berät die Universitätsleitung und den Senat in allen bibliothekarischen Fragen und ist bei entsprechenden Beratungen zu hören.

(2) Er ist Vorgesetzter aller der UB zugewiesenen Mitarbeiter. Er hat bei allen Personalentscheidungen, die UB-Mitarbeiter betreffen, ein Vorschlagsrecht.

(3) Er leitet die UB nach bibliotheksfachlichen Gesichtspunkten und hat dafür zu sorgen, daß in allen Bibliotheksbereichen einheitliche, wirtschaftliche und benutzerfreundliche Arbeitsverfahren angewendet werden.

(4) Er ist für die ordnungsgemäße Verwendung aller der UB zugewiesenen Sachmittel verantwortlich.

(5) Er hat die Einhaltung der Benutzungsordnung der UB sicherzustellen.

§ 3

Bibliothekskommission

(1) Der Senat bildet eine Bibliothekskommission, die ihn in grundsätzlichen Fragen, insbesondere des Haushalts, der Benutzungsordnung und grundlegenden Erwerbungsfragen, berät und Entscheidungen vorbereitet.

(2) Der Direktor der UB gehört der Bibliothekskommission mit beratender Stimme an. Er hat das Recht, zu allen Beschlüssen der Bibliothekskommission eine bibliotheksfachliche Stellungnahme abzugeben.

§ 4

Zusammenwirken zwischen UB und Hochschulangehörigen

(1) Jeder Hochschulangehörige hat das Recht, Vorschläge zum Aufbau des Bibliotheksbestandes zu machen. Die Mitglieder des Lehrkörpers sind zur Mitwirkung am Bestandsaufbau verpflichtet.

(2) Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel realisiert die UB diese Vorschläge, sofern keine wichtigen Gründe, die darzulegen sind, entgegenstehen.

(3) Die einzelnen Fächer benennen Bibliotheksbeauftragte, die in Zusammenarbeit mit dem Fachreferenten der UB die Literaturlauswahl innerhalb des Faches koordinieren.

(4) Beim Bestandsaufbau ist auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen einzelnen Fächern, zwischen Forschungs- und Studienliteratur und zwischen Zeitschriften- und Monographienliteratur zu achten. Fächerübergreifende Literatur ist angemessen zu berücksichtigen.

(5) Mittel, die in Berufungsvereinbarungen für Literaturbeschaffungen zugesagt werden, sind von der UB haushaltsmäßig zu bewirtschaften. Die UB erwirbt die Literatur, die von dem Berufenen vorgeschlagen wird, nimmt sie in den UB-Bestand auf und übergibt sie ganz

oder teilweise im Rahmen der Handapparateregelung dem Lehrstuhl zur Nutzung. Bei Stellenneubesetzungen sind vorhandene Handapparate daraufhin zu überprüfen, ob sie dem aktuellen Bedarf noch entsprechen.

§ 5

Einzelfragen der Bibliotheksverwaltung

(1) Aus betriebswirtschaftlichen Gründen werden i. d. R. alle Verwaltungsaufgaben der Bibliothek an zentraler Stelle erledigt, um einen effizienten Personaleinsatz und sparsame Mittelbewirtschaftung zu gewährleisten.

(2) Auf Grund der räumlichen Situation der Universität Potsdam und der derzeitigen Unterbringung der einzelnen Abteilungen der Bibliothek werden abweichend von Abs. 1 nicht alle Buchbearbeitungsaufgaben zentral erledigt. Dabei werden die Regelungen von 2 nicht berührt. Für die Bibliotheksbereiche Am Neuen Palais, Golm und Babelsberg werden folgende Aufgaben zentral am Neuen Palais erledigt:

- Personal- und Etatverwaltung,
- Haushaltsüberwachung und abschließende Rechnungsbearbeitung,
- Fernleihe (wobei die Aufgabe von Bestellungen und die Ausgabe von Büchern dezentral erfolgt).

Für die Bereiche Neues Palais und Golm werden folgende Aufgaben am Neuen Palais erledigt:

- Monographien-/Zeitschriftenerwerbung,
- Katalogisierung,
- Einband/Etikettierung.

Für den Bereich Babelsberg werden folgende Aufgaben in Babelsberg erledigt:

- Monographien-/Zeitschriftenerwerbung,
- Katalogisierung,
- Einband/Etikettierung.

Bei der dezentralen Buchbearbeitung sind die vorgegebenen Mittelkontingente, einheitliche Arbeitsverfahren, insbesondere betreffend Katalogisierungsstandards, EDV-Verfahren, Datenformate, Verbundkatalogisierung anzuwenden. Die bei diesen Arbeitsvorgängen anfallenden Daten sind nach Absprache der Zentrale am Neuen Palais zu übermitteln, um einen hochschulweiten Nachweis zu ermöglichen.

Die Verteilung des Personals zwischen den einzelnen Standorten erfolgt in Relation zu den zu bearbeitenden Buchmengen.

(3) Die Regelungen nach Absatz 2 werden bei Änderungen der räumlichen Situation (z. B. Bezug eines

Bibliotheksneubaus) neu überdacht und ggf. im Sinne von Absatz 1 modifiziert.

§ 6

Benutzung

(1) Der Senat erläßt eine Benutzungsordnung.

(2) Diese Ordnung regelt neben den allgemeinen Benutzungsmodalitäten (z. B. Ausleihfristen, Präsenzbenutzung) insbesondere die Sonderfälle der Benutzung, wie Bereitstellung von Handapparaten und die längerfristige Ausleihe für zentrale Einrichtungen.

(3) Die Benutzungsordnung enthält eine Gebührenregelung für die Benutzung der UB (Fristüberschreitungsgebühren, Entgelte für Informationsvermittlungsleistungen).

§ 7

Inkrafttreten

Diese Ordnung trat am 01.04.1992 in Kraft.

III. Vorläufige Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Potsdam vom 01. November 1991

Bei dieser vorläufigen Benutzungsordnung handelt es sich um eine überarbeitete Fassung der bisherigen Ordnung vom 01.10.1989.

Sie gilt bis zum Erlass einer neuen Bibliotheksordnung durch den Senat (s. S. 95 Landeshochschulgesetz).

1. ALLGEMEINER TEIL

§ 1

Aufgaben der Bibliothek

Die Universitätsbibliothek dient mit ihren Beständen und Einrichtungen den Erfordernissen von Lehre und Forschung, der Ausbildung der Studenten sowie der Weiterbildung.

§ 2

Bestände und Einrichtungen

Die Universitätsbibliothek stellt ihren Benutzern zur Verfügung:

- Bestände (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Dissertationen, Tonträger, Noten, Microformen, im folgenden "Bücher" genannt),
- Kataloge und bibliographische Hilfsmittel,