



Hochschule für Schauspielkunst  
Ernst Busch

# Busch – Blatt 1 / 2024

vom 1. Februar 2024

---

Herausgegeben

im Auftrag der Rektorin  
der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin

Zinnowitzer Straße 11  
10115 Berlin  
Telefon: 030/75 54 17 - 0  
Telefax: 030/75 54 17 - 175

---

**Inhalt:**

**Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek (Bibliotheksordnung)  
der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin**

## **Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek (Bibliotheksordnung) der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin**

Der Akademische Senat der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin hat am 30.01.2024 auf Grundlage des § 86 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz, BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11.07.2023 (GVBl. S. 260), folgende Änderungen der Bibliotheksordnung vom 30.01.2024 erlassen. Sie wurde von der Hochschulleitung am 31.01.2024 bestätigt.

### **Inhaltsübersicht**

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Zweck und Aufgabenbestimmung
§ 3	Gebühren
§ 4	Öffnungszeiten
§ 5	Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses
§ 6	Benutzungsberechtigung
§ 7	Zulassung zur Ausleihe
§ 8	Bibliotheksausweis
§ 9	Erfassung und Speicherung personenbezogener Daten
§ 10	Verhalten innerhalb der Bibliothek
§ 11	Behandlung entliehener Medien
§ 12	Ausleihe
§ 13	Leihfristen, Leihfristverlängerung
§ 14	Vormerkung
§ 15	Rückgabe
§ 16	Mahnungen
§ 17	Reproduktionen
§ 18	Haftung
§ 19	Inkrafttreten

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für die Zentrale Hochschulbibliothek der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin.

### **§ 2 Zweck und Aufgabenbestimmung**

Die Hochschulbibliothek dient im Sinne des § 86 Absatz 1 Berliner Hochschulgesetzes insbesondere den künstlerischen Entwicklungsvorhaben, der Forschung, der Lehre und dem Studium der Mitglieder und Lehrenden im Ruhestand der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin.

### **§ 3 Gebühren**

1. Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist unentgeltlich.
2. Von allen Benutzerinnen und Benutzern werden für besondere Amtshandlungen (z. B. Mahnungen), die im Zusammenhang mit der Benutzung stehen, Gebühren nach der jeweils gültigen Fassung der Gebührenordnung erhoben.

### **§ 4 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden auf der Website der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin ([www.hfs-berlin.de](http://www.hfs-berlin.de)) und durch Aushang bekanntgegeben.

### **§ 5 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses**

Zwischen der Hochschulbibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern besteht ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis.

### **§ 6 Nutzungsberechtigung**

1. Die Vor-Ort-Nutzung der Bestände und Rechner ist jedem innerhalb der geltenden Öffnungszeiten ohne Anmeldung möglich.
2. Zur Ausleihe berechtigt sind nach einer Bibliothekseinführung und schriftlicher Anmeldung
  - alle Mitglieder der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin
  - andere Personen, wenn sie an die Hochschule zeitweise vertraglich gebunden sind
  - Lehrende der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin im Ruhestand

3. Voraussetzung für die Benutzung der Hochschulbibliothek ist die Anerkennung der Benutzungs- und Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung. Sie erfolgt durch Betreten der Bibliotheksräume oder durch die Unterschrift auf der Anmeldung nach einer Bibliothekseinführung.
4. Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung, so kann sie bzw. er vorübergehend oder dauernd, teilweise oder gänzlich von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Dies gilt auch bei finanziellen Rückständen gegenüber der Hochschulbibliothek. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen werden durch den Ausschluss nicht berührt.

## **§ 7 Zulassungsmodalitäten**

Die Zulassung zur Ausleihe erfolgt durch die Teilnahme an einer Bibliothekseinführung, das persönliche Ausfüllen einer schriftlichen Anmeldung und der Aushändigung des Bibliotheksausweises.

## **§ 8 Bibliotheksausweis**

1. Für die Ausstellung und ggf. Verlängerung der Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises ist grundsätzlich ein persönliches Erscheinen der Benutzerin bzw. des Benutzers erforderlich.
2. Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der ausstellenden Einrichtung. Er ist bei der Exmatrikulation oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin zurückzugeben. Lehrende im Ruhestand erhalten auf Antrag einen Bibliotheksausweis.
3. Der Verlust des Bibliotheksausweises sowie Namens- oder Adressänderungen sind der ausstellenden Einrichtung unverzüglich und persönlich anzuzeigen.
4. Die Benutzerin bzw. der Benutzer, auf deren oder dessen Name der Ausweis ausgestellt ist, haftet für alle Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, sofern sie oder er nicht nachweisen kann, dass sie oder ihn kein Verschulden trifft.
5. Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek eine Änderung ihres/seines Benutzerstatus nach § 6, Abs. 2 unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 9 Erfassung und Speicherung personenbezogener Daten**

1. Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Benutzerin bzw. des Benutzers sind der Bibliothek durch das persönliche Ausfüllen des Anmeldeformulars bekannt zu geben.
2. Die Benutzerin bzw. der Benutzer willigt ein, dass ihre bzw. seine personenbezogenen Daten digital erfasst und im elektronischen Ausleihsystem der Bibliothek hinterlegt werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und sind nur von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bibliothek einsehbar.
3. Änderungen der Anschrift und/oder des Namens sind der Bibliothek umgehend persönlich mitzuteilen.
4. Vor der Exmatrikulation erhalten die Studierenden einen Entlastungsvermerk durch die Bibliothek nach Rückgabe aller Entlehnungen und Tilgung sonstiger Schulden. Gleichzeitig werden alle personenbezogenen Daten der betreffenden Benutzerin bzw. des betreffenden Benutzers gelöscht.

## **§ 10 Verhalten innerhalb der Bibliothek**

1. Die zugelassenen Personen können innerhalb der Öffnungszeiten die Leistungen der Hochschulbibliothek, wie sie in der Benutzungsordnung festgelegt sind, in Anspruch nehmen.
2. Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht in ihrer Arbeit gestört oder in der Benutzung der Bibliothek beeinträchtigt werden. Sie sind verpflichtet, sich dem Ablauf des Bibliotheksbetriebs anzupassen und Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung Folge zu leisten. Im gemeinsamen Interesse der Benutzerinnen und Benutzer soll in der Bibliothek größtmögliche Ruhe herrschen.
3. Das Essen, Trinken und Rauchen ist in der Bibliothek nicht gestattet. Mäntel und Schirme müssen an der Garderobe gelassen werden.
4. Die Bestände und technischen Geräte der Hochschulbibliothek sind mit der erforderlichen Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Zusätzen, Markierungen, Berichtigungen oder sonstigen Veränderungen an den Beständen ist nicht gestattet. Zur Verfügung gestellte Medien bzw. Materialien müssen in ordnungsgemäßen Zustand zurückgegeben werden.
5. Die Benutzerinnen und Benutzer haben auf ihr persönliches Eigentum selbst zu achten.
6. Den Benutzerinnen oder den Benutzern ist das Telefonieren in den Räumen der Bibliothek untersagt.
7. Arbeitsplätze dürfen nicht reserviert werden. Bei Verlassen der Bibliotheksräume ist der Arbeitsplatz frei zu machen und ordentlich zu hinterlassen.
8. Für die Einhaltung von urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen insbesondere bei der Speicherung, Verbreitung und

Vervielfältigung von Medien und elektronischen Angeboten sind die Benutzerinnen und Benutzer selbst verantwortlich.

9. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Das Bibliothekspersonal kann Kontrollen zur Einhaltung der Benutzungsordnung einschließlich der Kontrolle des Inhaltes von mitgeführten Taschen und Behältnissen durchführen.

## **§ 11 Behandlung entliehener Medien**

Die Benutzerinnen und Benutzer haben die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Jeder Schaden ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

Urheber- oder lizenzrechtlich geschützte Medien dürfen von den Benutzerinnen und Benutzern nur unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vervielfältigt werden.

## **§ 12 Ausleihe**

1. Die Hochschulbibliothek legt fest, welche Medien bzw. Materialien ausleihbar sind oder aber besonderen Beschränkungen aus Gründen des Bestandsschutzes, der Urheber-, Verlags- und Bearbeitungsrechte unterliegen. Grundsätzlich sind alle Medien in den Räumen der Bibliothek nutzbar, ausleihbar sind alle Medien unter Berücksichtigung der in § 12 Nr. 2 und Nr. 3 genannten Beschränkungen.
2. Mitschnitte aus Funk, Fernsehen und Internet sind nur für Lehrende der Hochschule für Unterrichtszwecke nach den gelten Urheberrechtsbestimmungen verwendbar. Sie dürfen die Räumlichkeiten der Hochschule grundsätzlich nicht verlassen.
3. Die im folgenden aufgeführten Medien sind nicht ausleihbar:
  - Präsenzbestand
  - schwer ersetzbare Werke
  - die letzte Ausgabe einer lfd. Zeitschrift
  - Abschlussarbeiten
4. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen.
5. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder öffentlich wiedergegeben werden. Für Schäden, die zur Zuwiderhandlung entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer, unter deren bzw. dessen Namen die Ausleihe erfolgt ist.
6. Bei jeder Ausleihe ist ein gültiger Bibliotheksausweis im Original vorzulegen.
7. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob die Benutzerin oder der Benutzer tatsächlich Inhaberin oder Inhaber des vorgelegten Bibliotheksausweises sind. Dazu kann die Vorlage eines gültigen Personaldokuments verlangt werden.
8. Eine Ausleihe zum eigenen persönlichen Gebrauch ist nur mit dem eigenen Bibliotheksausweis zulässig. Eine Ausleihe mit dem Bibliotheksausweis eines Dritten zu dessen Gebrauch ist nur gegen Vorlage einer entsprechenden Vollmacht zulässig, die auf Verlangen nachzuweisen ist.
9. Die Medien sind bei der Ausleihe von der Benutzerin oder dem Benutzer auf Beschädigung und Vollständigkeit zu prüfen. Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzuzeigen. Wird die Prüfung unterlassen, wird vermutet, dass das Medium in unbeschädigten Zustand übergeben wurde.
10. Nicht ausleihbarer Bestand aus dem geschlossenen Magazin kann zur Einsichtnahme in den Freihandbereich bestellt werden. Dies ist einen Tag im Voraus beim Bibliothekspersonal anzuzeigen.

## **§ 13 Leihfristen, Leihfristverlängerung**

1. Die Leihfrist beträgt vier Wochen für Bücher und Noten. Für CDs, DVDs und Zeitschriften beträgt sie zwei Wochen. In begründeten Fällen kann sowohl eine längere als auch eine kürzere Leihfrist festgelegt werden. Ausleihfristen für Bücher, Noten und Zeitschriften können dreimal verlängert werden, sofern diese nicht vorgemerkt worden sind. CDs und DVDs können grundsätzlich nicht verlängert werden. Ein entliehenes Medium kann aus dienstlichen Gründen jederzeit zurückgefordert werden.
2. Drei Tage vor Ablauf der Leihfrist erhält jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer eine Erinnerungsmail, mit der Aufforderung die entliehenen Medien zu verlängern bzw. zurückzugeben. Die Verlängerung kann vor Ort durch das Bibliothekspersonal erfolgen oder selbständig durch die Nutzerinnen und Nutzer in ihrem elektronischen Ausleihkonto.
3. Die Lehrenden der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin können für künstlerische Vorhaben, Forschung und Lehre benötigte Bücher und Noten bis längstens drei Monate ausleihen, CDs, DVDs, Zeitschriften und sonstige Nichtbuchmaterialien längstens einen Monat. Diese Medien müssen zugänglich sein und im Bedarfsfall auch anderen Benutzerinnen und Benutzern zwischenzeitlich zur Verfügung gestellt werden.

#### **§ 14 Vormerkung**

1. Auf ausgeliehene Medien kann die Benutzerin oder der Benutzer in der Regel eine Vormerkung abgeben.
2. Vorgemerkte Medien liegen nach Rückgabe durch die Vorbenutzerin bzw. des Vorbenutzers eine Woche unter dem Namen der Vormerkerin bzw. des Vormerkers an der Ausleihtheke bereit. Die Vormerkerin bzw. der Vormerker wird darüber entsprechend informiert.

#### **§ 15 Rückgabe**

1. Ausgeliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
2. Die Benutzerin oder der Benutzer erhalten eine Rückgabequittung.
3. Werden entliehene Medien auf dem Postweg zurückgesandt, gilt als Rückgabedatum der Termin der Rückbuchung.
4. Die entliehenen Medien sind in einwandfreien und ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben.
5. Der Verlust entliehener Medien ist unverzüglich anzuzeigen.

#### **§ 16 Mahnungen**

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren gemäß der Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben. Die Mahngebühren werden mit der Ausfertigung des Mahnschreibens fällig. Eine vorherige Erinnerung über den Ablauf der Leihfrist seitens der Bibliothek erfolgt freiwillig und ist keine notwendige Voraussetzung für die Mahnung.
2. Solange die Benutzerin oder der Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Ausleihe weiterer Medien oder die Leihfristverlängerung bereits an sie/ihn entliehener Medien verweigert werden.
3. Das Mahnverfahren setzt auch bei erfolglosem Fristablauf bei der Leistung von Ersatz für abhanden gekommene Medien ein.
4. Werden Medien trotz erfolgter Mahnung nicht zurückgegeben, erfolgt die Einziehung im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens nach Maßgabe der Regelungen des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Berlin in der jeweils geltenden Fassung.
5. Anfallende Gebühren, die Kosten einer zwangsweisen Einziehung und die Kosten für den Ersatz abhanden gekommener Medien werden ebenfalls im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens beigetrieben.

#### **§ 17 Reproduktionen**

1. Die Benutzerin oder Benutzer kann im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften Kopien anfertigen, soweit der Zustand der Vorlage es erlaubt oder diese nicht unter sonstige Einschränkungen fällt.
2. Die Vorlagen sind in ihrem ursprünglichen Zustand zu erhalten und dürfen nicht verändert werden.
3. Die Einhaltung der für Reproduktionen geltenden Urheber-, Verlags bzw. Bearbeitungsrechte obliegt der Benutzerin bzw. dem Benutzer.

#### **§ 18 Haftung**

1. Die Hochschulbibliothek haftet nicht
  - a) für Verlust oder Beschädigung von Gegenständen, die in die Räume mitgebracht werden
  - b) für Schäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer durch die Benutzung entstehen
  - c) für Schäden, die durch Benutzung hochschuleigener Medien an privaten Abspielgeräten entstehen.
2. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für Schäden, die aus der Benutzung entstanden sind. Das gilt auch dann, wenn Beschädigungen oder Verlust einer Medieneinheit ohne eigenes Verschulden erfolgt ist.

#### **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Busch-Blatt der HfS in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 26.09.2019 außer Kraft.



HfS Ernst Busch, Zinnowitzer Str. 11, 10115 Berlin

Rektorin

Dr. Anna Luise Kiss  
Zinnowitzer Str. 11  
10115 Berlin

Telefon (030) 755 417 - 110  
Fax (030) 755 417 - 175

rektorat@hfs-berlin.de  
www.hfs-berlin.de

Berlin, 31.01.2024

## Bestätigung

Gemäß § 90 Abs. 1 S. 1 BerlHG wird hiermit die am

**30. Januar 2024 vom Akademischen Senat in seiner 167. Sitzung beschlossene  
Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Hochschule für  
Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (Bibliotheksordnung)**

ohne Auflagen/Befristungen

mit folgenden Auflagen/Befristungen:

➤ ----

durch die Hochschulleitung bestätigt.

Berlin, den 31.01.2024

  
Datum/Unterschrift

Dr. Anna Luise Kiss  
Rektorin