

# Amtliches Mitteilungsblatt



Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät

## Benutzungsordnung der Lernwerkstatt des Instituts für Rehabilitationswissenschaften

---

Herausgeber: Der Präsident der Humboldt-Universität zu Berlin  
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

**Nr. 125/2014**

Satz und Vertrieb: Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

**23. Jahrgang/11. November 2014**

---



# Benutzungsordnung der Lernwerkstatt des Instituts für Rehabilitations- wissenschaften der Humboldt-Universität zu Berlin

Gemäß § 17 Abs. 1 Ziffer 3 der Verfassung der Humboldt-Universität zu Berlin in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 24. Oktober 2013 (Amtliches Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin Nr. 47/2013 vom 28. Oktober 2013) hat der Fakultätsrat der Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät der Humboldt-Universität zu Berlin die folgende Benutzungsordnung beschlossen<sup>1</sup>:

§ 1	Aufgaben
§ 2	Öffnungszeiten
§ 3	Allgemeine Benutzungsbestimmungen
§ 4	Speicherung personenbezogener Daten
§ 5	Gebühren
§ 6	Auskunft
§ 7	Ausleihe und Rückgabe
§ 8	Vormerkungen
§ 9	Überschreitung von Leihfristen
§ 10	Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzenden
§ 11	Verhalten in den Räumen
§ 12	Ausschluss von der Benutzung
§ 13	In-Kraft-Treten

Anlage 1: Antrag auf Zulassung zur Benutzung

Anlage 2: Antrag auf Ausleihe eines elektronischen Gerätes

## § 1 Aufgaben

(1) Die Lernwerkstatt des Instituts für Rehabilitationswissenschaften ist eine Einrichtung der Humboldt-Universität zu Berlin.

Ihre wissenschaftliche Leitung obliegt dem Leiter bzw. der Leiterin der Abteilung Geistigbehindertenpädagogik.

(2) Die Lernwerkstatt dient der Wissenschaft, der wissenschaftlichen Aus- und der Fortbildung. Die Aufgaben für Forschung, Lehre und Studium im Bereich Didaktik der Rehabilitationswissenschaften an der Humboldt-Universität zu Berlin stehen im Vordergrund.

(3) Die Lernwerkstatt erfüllt ihre Aufgaben durch

(a) Auswahl, Beschaffung, Erschließung und Verzeichnung von rehabilitationswissenschaftlichen Lern- und Fördermaterialien,

(b) Auskunft über ihre Bestände und Informationsmittel,

(c) Ausleihe von Materialien aus ihren Beständen zu den in Abs. 2 genannten Zwecken.

## § 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Lernwerkstatt festgelegt und durch Aushang sowie auf der Webseite der Lernwerkstatt bekannt gegeben.

## § 3 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Durch die Zulassung zur Benutzung wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

(2) Zur Benutzung der Lernwerkstatt können Mitglieder der Humboldt-Universität zu Berlin und Mitglieder anderer Hochschulen sowie von Forschungs- und Bildungseinrichtungen der Länder Berlin und Brandenburg zugelassen werden. Auf begründeten Antrag können auch andere Personen externer pädagogischer Einrichtungen zur Benutzung zugelassen werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Leiter bzw. die Leiterin.

(3) Die Zulassung zur Benutzung der Lernwerkstatt erfolgt ausschließlich im Rahmen der in § 1 Abs. 2 genannten Aufgabenstellung. Eine hiervon abweichende Benutzung kann zugelassen werden, wenn sie geringfügig ist und hierdurch die Zweckbestimmung der Lernwerkstatt sowie die Belange anderer Benutzender nicht beeinträchtigt werden.

(4) Die Benutzung der Lernwerkstatt und deren Inhalte für kommerzielle Zwecke, insbesondere die Liquidierung mit Hilfe von Materialien der Lernwerkstatt erbrachter Leistungen, sowie die Weitergabe ausgeliehener Materialien der Lernwerkstatt an Dritte ist untersagt.

(5) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt nach Angabe der Benutzerdaten gemäß § 4 Abs. 1 (a) und Vorliegen der vorgenannten Voraussetzungen (Anlage 1).

(6) Die Benutzenden sind zur Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verpflichtet. Die Benutzungsordnung der Lernwerkstatt steht den Benutzenden zur Einsichtnahme in der Lernwerkstatt zur Verfügung.

## § 4 Speicherung personenbezogener Daten

(1) Die Ausleihe erfolgt nur auf der Grundlage vollständig erfasster Benutzerdaten gemäß § 4 Abs. 1. Die Lernwerkstatt erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Es werden folgende Daten erfasst:

(a) Benutzerdaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer sowie Hochschule bzw. Einrichtung (Status, ggf. Studiengang/Fachrichtung und Immatrikulationsnummer) bzw. Arbeitgeber

<sup>1</sup> Die Universitätsleitung hat die Benutzungsordnung am 03. November 2014 bestätigt

(b) Benutzungsdaten (Bezeichnung des ausgeliehenen Materials; Ausleihdatum; Leihfristende; Fristverlängerungen; Rückgabedatum; Vormerkungen; Entstehungsdatum, Entstehungsgrund und Betrag an Schadensersatz; Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen; Sperrvermerk und Ausschluss von der Nutzung).

(2) Die Daten werden mit Ablauf des Kalenderjahres gelöscht. Hat die bzw. der Benutzende zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Lernwerkstatt erfüllt, werden die Daten ein Jahr nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

(3) Sperrvermerke gemäß § 9 Abs. 5 werden gelöscht, sobald die ihnen zu Grunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

Bei Ausschluss von der Nutzung werden die damit in Verbindung stehenden Daten zwei Jahre nach Ende des Ausschlusses gelöscht.

(4) Zu löschende Benutzer- und Benutzungsdaten gemäß § 4 (1) dürfen zum Abschluss des Semesters anonymisiert und zum Zwecke der Evaluation verarbeitet werden.

## § 5 Gebühren

Die Benutzung der Lernwerkstatt ist grundsätzlich gebührenfrei.

## § 6 Auskunft

Die Lernwerkstatt erteilt über ihre Bestände und Informationsmittel im Rahmen der Möglichkeiten mündliche und telefonische Auskünfte sowie Auskünfte per E-Mail.

## § 7 Ausleihe und Rückgabe

(1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lernwerkstatt können zur Überprüfung der Angaben die Vorlage des Lichtbild- und Studierendenausweises verlangen.

(2) Die Leihfrist beträgt zwei Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann sowohl eine längere als auch eine kürzere Frist festgelegt werden.

(3) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Material nicht von anderer Seite benötigt wird. Anträge sind vor Ablauf der Leihfrist per E-Mail zu stellen.

(4) Die Lernwerkstatt kann ausgeliehenes Material vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu internen Zwecken der Abteilungen des Instituts für Rehabilitationswissenschaften benötigt wird.

(5) Die Materialien sind vollständig entsprechend der Inhaltsliste zurückzugeben. Mit der Rückgabe erfolgt auf Wunsch die Aushändigung einer Rückgabequittung.

(6) Bei der Ausleihe von elektronischen Geräten ist ein gesonderter Antrag auf Ausleihe zu stellen (Anlage 2).

## § 8 Vormerkungen

Ist das gewünschte Material bereits ausgeliehen, erfolgt auf Wunsch eine Vormerkung.

## § 9 Überschreitung von Leihfristen

(1) Geben die Benutzenden ausgeliehenes Material nach Ablauf der Leihfrist nicht zurück, werden sie bis zu dreimal gemahnt.

(2) Die erste Mahnung erfolgt ab dem 5. Tag der Überschreitung der Leihfrist.

Die zweite Mahnung erfolgt ab dem 19. Tag der Überschreitung der Leihfrist.

Die dritte Mahnung erfolgt ab dem 33. Tag der Überschreitung der Leihfrist und enthält eine Frist zur Herausgabe des Mediums innerhalb von zehn Werktagen.

(3) Wird ausgeliehenes Material in der mit der dritten Mahnung gesetzten Frist nicht zurückgegeben, gilt das Material als verloren. In diesem Fall haben die Benutzenden Schadensersatz gemäß § 10 Abs. 4 zu leisten.

(4) Offene Forderungen werden im Verwaltungsverfahren begetrieben.

(5) Solange die bzw. der Benutzende der Pflicht zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Auslagen, Schadensersatz- und sonstige Forderungen nicht begleicht, kann die Lernwerkstatt die Ausleihe weiteren Materials und die Verlängerung von Leihfristen gegenüber der bzw. dem Benutzenden versagen (Sperrvermerk).

## § 10 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzenden

(1) Die Benutzenden sind zur wahrheitsgemäßen Angabe ihrer Benutzerdaten verpflichtet und haben eintretende Änderungen, insbesondere die Änderung ihrer Anschrift, unverzüglich der Lernwerkstatt mitzuteilen.

(2) Die Materialien sind schonend zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren etc. ist untersagt.

(3) Die Benutzenden haben bei Empfang des ausleihenden Materials dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen. Schäden und Mängel sind unverzüglich zu melden. Anderenfalls wird davon ausgegangen, dass die bzw. der Benutzende das Material in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

(4) Wer ausgeliehenes Material verliert oder beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten, auch wenn sie bzw. ihn kein Verschulden trifft. Die Lernwerkstatt bestimmt den Schadensersatz nach billigem Ermessen. Sie kann von den Benutzenden insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren Kosten notwendige Reparaturen veranlassen, Ersatzbeschaffung vornehmen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen.

(5) Die bzw. der Benutzende haftet für alle Nachteile, die der Lernwerkstatt durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Materialien oder dadurch entstehen, dass die bzw. der Benutzende ihren bzw. seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt. Die bzw. der Benutzende stellen die Lernwerkstatt zudem von allen Ansprüchen Dritter frei, die diese gegen die Lernwerkstatt wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens der bzw. des Benutzenden geltend machen.

### **§ 11 Verhalten in den Räumen**

(1) Der Medienraum und der PC-Pool stehen allen Benutzenden während der Öffnungszeiten zur Verfügung. Für die Nutzung des PC-Pools gelten die Bestimmungen der „Benutzungsordnung Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice/Zentraleinrichtung Universitätsbibliothek“.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lernwerkstatt verfügen über das Hausrecht und sind berechtigt Anweisungen zu geben.

(3) In allen Räumen ist Ruhe zu wahren. Im PC-Pool müssen bei der Nutzung von Audiodateien Kopfhörer verwendet werden.

(4) Rauchen ist untersagt.

(5) Essen und Trinken ist nur im Foyer gestattet.

(6) Taschen und Garderobe dürfen nicht mit in den Medienraum und den PC-Pool genommen werden. Für persönliches Eigentum und Garderobe übernimmt die Lernwerkstatt keine Haftung.

### **§ 12 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzende können von der Benutzung der Lernwerkstatt ausgeschlossen werden, wenn sie wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Benutzungsordnung verstoßen.

Der Ausschluss ist stets zu befristen und erfolgt durch Bescheid des Leiters bzw. der Leiterin der Lernwerkstatt nach Anhörung des Benutzenden.

Mögliche Ansprüche der Lernwerkstatt aus dem Benutzungsverhältnis bleiben vom Ausschluss unberührt. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

### **§ 13 In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im *Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin* in Kraft.

**Anlage 1:**

**Antrag auf Zulassung zur Benutzung**

der Lernwerkstatt des Instituts für Rehabilitationswissenschaften der Humboldt-Universität zu Berlin

Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Benutzung der Lernwerkstatt. Ich habe die Benutzungsordnung der Lernwerkstatt des Instituts für Rehabilitationswissenschaften der Humboldt-Universität zu Berlin zur Kenntnis genommen und verpflichte mich zur Erfüllung aller Ansprüche, die sich aus der Nutzung der Lernwerkstatt ergeben, insbesondere zur Leistung von Schadensersatz bei Verlust oder Beschädigung von Materialien der Lernwerkstatt.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungsordnung an.

Unterschrift/Datum \_\_\_\_\_

*Bitte in Blockschrift ausfüllen:*

<b>Name, Vorname:</b>	
<b>Straße:</b>	<b>PLZ/Ort:</b>
<b>Tel.:</b>	<b>Emailadresse:</b>
<b>Hochschule/ Einrichtung (ggf. Studiengang / Fachrichtung / Immatrikulationsnummer):</b>	
<b>Arbeitgeber:</b>	
<b>Teilnahme am ZUK</b> <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	

**Anlage 2:**

**Antrag auf Ausleihe eines elektronischen Gerätes**

der Lernwerkstatt am Institut für Rehabilitationswissenschaften der  
Humboldt-Universität zu Berlin

**1. Gegenstand**

**Bezeichnung** \_\_\_\_\_  
**Inventarnummer** \_\_\_\_\_  
**Anschaffungspreis** \_\_\_\_\_

**2. Angaben zur Person**

**Vorname** \_\_\_\_\_  
**Name** \_\_\_\_\_  
**Matrikelnummer** \_\_\_\_\_  
**Straße** \_\_\_\_\_  
**PLZ, Wohnort** \_\_\_\_\_  
**Email** \_\_\_\_\_

**Ausleihzeitraum** von \_\_\_\_\_ **bis** \_\_\_\_\_

Ich beantrage hiermit die befristete Ausleihe des unter 1. ausgewiesenen Gerätes, aus dem Gerätepool der Lernwerkstatt am Institut für Rehabilitationswissenschaften der Humboldt Universität zu Berlin, zur persönlichen Nutzung.

Ich bestätige das Gerät nur für studienbezogene Arbeiten zu nutzen, insbesondere nicht zu kommerziellen, ordnungswidrigen, strafrechtlich relevanten, sittenwidrigen Zwecken (insbesondere Verstöße gegen das Urheberrecht).

Ich habe die Bedienungsanleitung für das ausgeliehene Gerät zur Kenntnis genommen und bin über den richtigen Gebrauch informiert.

Ich verpflichte mich das Gerät beim Empfang auf ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und bestätige den vollständigen Erhalt.

Ich werde das Gerät und das ausgegebene Zubehör pfleglich behandeln und eventuelle Schäden oder Probleme umgehend melden.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass auch im Falle des Eintritts der Versicherung der **Selbstbeteiligung im Schadensfall bei Hardwareschäden 100 Euro beträgt, bei Diebstahl 10% des Wertes des versicherten Gerätes. Die Daten- und Softwareschäden sich nicht versichert und somit im vollen Umfang selbst zu tragen.**

**Hinweise zur Kenntnis genommen und Gerät ausgeliehen**

\_\_\_\_\_

Datum/Unterschrift Nutzer

\_\_\_\_\_

Datum/Unterschrift des Verantwortlichen

**Rückgabedatum:** \_\_\_\_\_

Zustand des Gerätes     wie ausgeliehen                       defekt                       beschädigt

**Schadensbeschreibung**

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Nutzers

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Verantwortlichen