

Bundeswehr-Leihverkehr

Die nachfolgenden Richtlinien für den Leihverkehr der Bundeswehr lösen die Fassung vom 1. Mai 1994, veröffentlicht im BIBLIOTHEKSDIENST 29 (1995) 1, S. 67 - 77, ab.

Diese aktualisierten Richtlinien wurden durch Reorganisationen innerhalb der Bundeswehr erforderlich. Sie tangieren nicht die grundsätzliche und damals mit dem zuständigen Gremium der Kultusministerkonferenz abgestimmte Regelung von 1994 zur Überleitung in den Deutschen Leihverkehr.

Die vorliegenden Richtlinien wurden mit der Kommission des DBI für Benutzung und Information und mit der Konferenz der Zentralkataloge abgestimmt. Sie traten am 18. Dezember 1997 in Kraft und werden hiermit allen am Deutschen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken bekanntgegeben.

Ulla Usemann-Keller (DBI)

Richtlinien für den Leihverkehr im Fachinformationswesen der Bundeswehr*

§1

Zweck des Leihverkehrs im Fachinformationswesen der Bundeswehr

- (1) Der Leihverkehr im Fachinformationswesen der Bundeswehr (FIWBw) vermittelt Fachliteratur und andere Informationsmittel, die in der eigenen Fachinformationseinrichtung nicht vorhanden sind. Zur Teilnahme berechtigt sind alle Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr.

*) Begriffserläuterungen und Abkürzungsverzeichnis siehe am Schluß der „Richtlinien“.

(2) Der Leihverkehr wird durch die vorliegenden „Richtlinien“ geregelt.

§ 2

Bestellverfahren im bundeswehrinternen Leihverkehr

- (1) Grundsätzlich erfolgt die Bestellung auf Grund vorliegender Bestandsnachweise direkt bei der gebenden Fachinformationseinrichtung.
- (2) Kann der Standort eines Werkes von der bestellenden Fachinformationseinrichtung nicht ermittelt werden, sendet sie den Bestellschein an das Fachinformationszentrum der Bundeswehr (FIZBw). Dort wird anhand des Zentralkatalogs der Bundeswehr (ZKBw), des DV-gestützten Zentralen Bestandsnachweises (ZBN) und anderer Bestandsnachweise der Standort ermittelt, der Leitweg festgelegt und die Bestellung weitergeleitet.

§ 3

Überleitung von Bestellungen des bundeswehrinternen Leihverkehrs in den Deutschen oder Internationalen Leihverkehr

- (1) Das FIZBw nimmt für die Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr ohne Zulassung zum Deutschen Leihverkehr die Funktion einer Leitbibliothek wahr.
- (2) Kann das FIZBw für ein im bundeswehrinternen Leihverkehr bestelltes Werk keinen Standort im FIZBw ermitteln, leitet es die Bestellung, wenn von der bestellenden Fachinformationseinrichtung gewünscht, nach folgenden Regeln in den Deutschen oder Internationalen Leihverkehr über:
 - Das FIZBw überprüft die Angaben auf den eingehenden Bestellscheinen vor Überleitung in den Deutschen Leihverkehr auf bibliographische Vollständigkeit und Richtigkeit.
 - Zur Vermeidung von Mißverständnissen wird das bundeswehrinterne Sigel der bestellenden Fachinformationseinrichtung durchgestrichen.
 - Das FIZBw versieht die Bestellscheine mit dem Stempelaufdruck:

**Überregionaler Leihverkehr
In der Bundeswehr nicht nachgewiesen**

sowie mit seinem Sigel. Mit seinem Stempelaufdruck übernimmt es die Gewähr dafür, daß bei der bestellenden Fachinformationseinrichtung die Voraussetzungen für die Einhaltung der LVO vorliegen und eine bibliographische Überprüfung erfolgt ist. Die gebende zivile Bibliothek sendet das benötigte Werk direkt an die anfordernde Fachinformationseinrichtung der Bundeswehr.

- Das FIZBw hat bei der Überleitung von Bestellscheinen des bundeswehrinternen Leihverkehrs in den Deutschen Leihverkehr die Bestimmungen der Paragraphen 10 bis 14 der LVO zu beachten.
- Wird ein Bestandsnachweis in regionalen und überregionalen Verbunddatenbanken ermittelt, so sendet das FIZBw den Bestellschein unter Beachtung des Regionalprinzips direkt an die besitzende Bibliothek.
- Werden keine Bestandsnachweise ermittelt, sendet das FIZBw die Bestellscheine an die regionale Leihverkehrszentrale, in deren Zuständigkeitsbereich die absendende Fachinformationseinrichtung liegt.

§ 4

Inanspruchnahme des Deutschen Leihverkehrs als korporativer Nutzer

Ist ein Werk vermutlich nicht im FIWBw verfügbar, kann sich die bestellende Fachinformationseinrichtung auch als korporativer Nutzer an zivile Bibliotheken am Ort oder an Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr wenden, die zum Deutschen Leihverkehr zugelassen sind (s. Anlage 1).

§ 5

Pflichten der am Leihverkehr teilnehmenden Fachinformationseinrichtungen

- (1) Die Teilnahme am bundeswehrinternen und „Deutschen Leihverkehr“ verpflichtet jede Fachinformationseinrichtung, grundsätzlich die eigenen Bestände für den bundeswehrinternen und den Deutschen Leihverkehr zur Verfügung zu stellen (Prinzip der Gegenseitigkeit). Ausnahmen müssen in jedem Fall begründet werden.
- (2) Die dem Deutschen Leihverkehr angeschlossenen Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr sind verpflichtet, auf Anforderung ihre Bestandsnachweise in die regionalen und überregionalen Verbunddatenbanken und Gesamtverzeichnisse einzubringen und aktuell zu halten.

§ 6

Form der Bestellung

- (1) Für die Bestellung im bundeswehrinternen Leihverkehr werden die dafür vorgesehenen Bestellscheine benutzt (siehe Muster in der Anlage).
- (2) Die Bestellscheine sind maschinenschriftlich auszufüllen. Für jeden gewünschten Titel ist ein eigener Bestellschein zu verwenden.
- (3) Jeder Bestellschein wird mit dem Bundeswehrsigel und der Anschrift der bestellenden Fachinformationseinrichtung, einer Bestellnummer und dem Ausgangsdatum versehen. Die Numerierung beginnt mit jedem Kalender-

jahr von neuem. Es ist anzugeben, bis zu welchem Termin die Beschaffung abgeschlossen sein muß und ob eine Überleitung durch das FIZBw in den Deutschen und/oder Internationalen Leihverkehr gewünscht wird.

- (4) Die Bestellscheine sind so vollständig wie möglich auszufüllen. Bei unvollständig vorliegenden bibliographischen Angaben ist, wenn möglich, die Quelle zu nennen.
- (5) Für Bestellungen von Dokumentkopien beim FIZBw, die mit einer Bestellnummer (FIZBw-lfd.-Nr., z. B. PP 5789) versehen sind, ist die Angabe dieser Bestellnummer auf den hierfür vorgesehenen Bestellformularen ausreichend.

§ 7

Rücksendung von Bestellscheinen

Bestellscheine werden an die bestellende Fachinformationseinrichtung zurückgesandt, wenn eine positive Erledigung im bundeswehrinternen Leihverkehr nicht möglich war und keine Überleitung in den Deutschen Leihverkehr gewünscht wurde.

§ 8

Unverzügliche Bearbeitung

Alle Fachinformationseinrichtungen sind verpflichtet, die bei ihnen eingehenden Bestellscheine unverzüglich zu bearbeiten und weiterzuleiten. Bücher und Kopien sind ohne Verzögerung bereitzustellen und zu versenden.

§ 9

Kopien im Leihverkehr

Aufsätze und Schriften geringeren Umfangs, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes werden in der Regel nur in Reproduktionen geliefert, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.

§ 10

Versandbestimmungen

- (1) Bücher und andere Medien sind sachgerecht zu versenden, um Verluste und Transportschäden zu vermeiden. Mikroformen, Bestellscheine und sonstige Schriftstücke dürfen keinesfalls in Bücher eingelegt werden. Bei Lieferung aus dem Deutschen und Internationalen Leihverkehr hat die Rücksendung in gleicher Versandform wie die Anlieferung zu erfolgen.
- (2) Bei Versand wird jedem Werk der dafür bestimmte Abschnitt des Bestellscheins, außerdem jeder Sendung ein eigenes datiertes Begleitformular mit Angabe der Bandzahl und der Bestellnummer beigelegt.

- (3) Die Bestellscheine gelten nach Versand der Bücher und nach Aufdruck des Tagesstempels der verleihenden Fachinformationseinrichtung als Empfangsscheine. Sie werden nach Rückkehr der verliehenen Bücher vernichtet.

§ 11

Ausleihbeschränkungen

- (1) Vom Versand nach auswärts dürfen ausgenommen werden:
- Werke von besonderem Wert
 - Werke von außergewöhnlichem Format
 - Loseblattausgaben und ungebundene Periodika
 - Werke in schlechtem Erhaltungszustand
 - Lesesaal- und Handbibliotheksbestände
 - viel benutztes Schrifttum, insbesondere Bestände der Lehrbuch-/Lehrmittelsammlungen
 - andere Medien, sofern sie durch die Versendung gefährdet sind.
- (2) Das Prinzip der Gegenseitigkeit gebietet es, Ausnahmen vom Versand auf Sonderfälle zu beschränken.
- (3) Die Ausnahme vom Versand ist zu begründen. Die gebende Fachinformationseinrichtung prüft, ob ein Versand unter besonderen Bedingungen möglich ist; diese Bedingungen sind der bestellenden Fachinformationseinrichtung bzw. zivilen Bibliothek mitzuteilen.
- (4) Ist ein Versand nicht möglich, so wird der Bestellschein an die bestellende Fachinformationseinrichtung bzw. zivilen Bibliothek zurückgesandt. Er wird jedoch weitergeleitet, wenn die Erledigung an anderer Stelle erwartet werden kann.

§ 12

Schadensfeststellung

- (1) Jede eingehende Sendung ist bei Empfang auf Übereinstimmung mit den Angaben des Begleitschreibens zu prüfen.
- (2) Abweichungen in bezug auf Inhalt, Vollständigkeit und Erhaltung sowie während der Benutzung neu auftretende Schäden sind unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Die nehmende Fachinformationseinrichtung ist nicht berechtigt, Schäden eigenmächtig zu beheben.

§ 13**Benutzung der entliehenen Werke**

Die nehmende Fachinformationseinrichtung stellt das im Leihverkehr erhaltene Bibliotheksgut aufgrund ihrer eigenen Benutzungsbestimmungen zur Verfügung. Sie ist an Auflagen der gebenden Fachinformationseinrichtung bzw. zivilen Bibliothek gebunden.

§ 14**Entleihung zu besonderen Zwecken**

Bibliotheksgut darf nur nach ausdrücklicher Genehmigung der gebenden Fachinformationseinrichtung bzw. zivilen Bibliothek zu besonderen Zwecken, wie z. B. für Ausstellungen, genutzt werden.

§ 15**Leihfristen**

- (1) Die Leihfrist beträgt ausschließlich der Zeit für Hin- und Rücksendung für Monographien einen Monat, für Zeitschriften zwei Wochen.
- (2) In besonderen Fällen kann die gebende Fachinformationseinrichtung bzw. zivile Bibliothek kürzere Fristen festsetzen.
- (3) Eine Verlängerung der Leihfrist ist rechtzeitig bei der gebenden Fachinformationseinrichtung bzw. zivilen Bibliothek zu beantragen.

§ 16**Rücksendung, Schadenersatz**

- (1) Die nehmende Fachinformationseinrichtung ist für die fristgerechte und sachgerechte Rücklieferung des entliehenen Bibliotheksguts verantwortlich.
- (2) Bei Beschädigung und Verlust werden die allgemeinen Schadensbestimmungen der Bundeswehr wirksam.
- (3) Bei Entleihung aus dem Deutschen Leihverkehr ist die Fachinformationseinrichtung der Bundeswehr für Beschädigungen und Verlust verantwortlich, auch wenn diese auf den Versandwegen entstehen. Sie hat ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen. Ist dies nicht möglich, so bestimmt die gebende Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen Art und Höhe des Schadenersatzes. Im Falle der Beschädigung kann die gebende Bibliothek anstelle der Ersatzbeschaffung Reparatur oder Ersatz der Reparaturkosten verlangen.

§ 17**Übermittlung von Benutzeranträgen**

Die nehmende Fachinformationseinrichtung ist für die Übermittlung von Benutzeranträgen an die gebende Fachinformationseinrichtung bzw. zivile Bibliothek zuständig.

§ 18**Kosten**

- (1) Die nach der Überleitung in den Deutschen Leihverkehr entstehenden Kosten werden von der Fachinformationseinrichtung bzw. zivilen Bibliothek getragen, bei der sie entstehen. Eine gegenseitige Verrechnung zwischen Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr und zivilen Bibliotheken findet nicht statt.
- (2) Außergewöhnliche Kosten (für Telegramme, Eilgutsendungen, Eilbriefe, besondere Versicherungen und dergl.) werden der gebenden Bibliothek auf Verlangen von der empfangenden Fachinformationseinrichtung der Bundeswehr erstattet.

§ 19**Schlußbestimmung**

Diese Leihverkehrsordnung tritt am 1. Januar 1998 in Kraft.

Zum selben Zeitpunkt werden die seit 1. Mai 1994 gültigen Richtlinien für den Leihverkehr im Fachinformationswesen der Bundeswehr (Bundesministerium der Verteidigung Fü S I 8 Az 52-18-00 vom 05.04.94) außer Kraft gesetzt.

Streitkräfteamt / Abteilung III

Fachinformationszentrum der Bundeswehr (FIZBw)

18. Dezember 1997

Az 52-18-00

Begriffserläuterungen, verwendete Abkürzungen:

Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr

Zu den Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr gehören das FIZBw, die Universitätsbibliotheken der Universitäten der Bundeswehr, die Fachinformationsstellen und die Fachbüchereien der Bundeswehr sowie künftig gemäß der Konzeption FIWBw aufzulösende andere Bibliotheken in Bundeswehrdienststellen.

| | |
|-------|---|
| FIWBw | Fachinformationswesen der Bundeswehr Durch die Fusion von Bibliothekswesen und Dokumentationswesen entstandener Verbund der Fachinformationseinrichtungen (vormals Fachbibliotheken und Dokumentationsstellen) der Bundeswehr. |
| FIZBw | Streitkräfteamt / Abteilung III Fachinformationszentrum der Bundeswehr, Bonn |
| LVO | Leihverkehrsordnung, Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland („Deutscher Leihverkehr“) |
| ZBN | DV-gestützter Zentraler Bestandsnachweis des FIWBw |
| ZKBw | Zentralkatalog der Bundeswehr |

Anlage 1

Folgende Fachinformationseinrichtungen der Bundeswehr sind zur Zeit zum Deutschen Leihverkehr zugelassen und leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten entsprechende Unterstützung:

- das Fachinformationszentrum der Bundeswehr (FIZBw), Bonn
- die Universitätsbibliotheken der Universitäten der Bundeswehr in Hamburg und München
- die Fachinformationsstelle des Bundesamtes für Wehrtechnik und Beschaffung, Koblenz (ehemals Wehrtechnische Bibliothek)
- die Fachinformationsstelle der Führungsakademie der Bundeswehr, Hamburg
- die Fachinformationsstelle im Sanitätsamt der Bundeswehr, Bonn (ehemals Wehrmedizinische Bibliothek)
- die Fachinformationsstelle des Militärgeschichtlichen Forschungsamts, Potsdam
- die Bibliothek im Bundesministerium der Verteidigung, Bonn

**Anlage 2: Bestellscheinformular
Vorderseite**

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Bestell-Nr. Bw-Sigel | | Bestell-Nr. Bw-Sigel | Friststempel | Friststempel |
| Aus: (Sigel) | | Bibliographischer Nachweis | Signatur | Signatur |
| Zahl der Bände | | Buch: Name, Vornamen d. Verfassers, Sachtitel, Auflage, Erscheinungsort u. -jahr, Serie, Band, ISBN Zeitschrift: Sachtitel (ungekürzt), Erscheinungsort, Band, Jahr, ISSN Bei einem Aufsatz: Verfasser, Sachtitel, Seitenangabe <input type="checkbox"/> Übernahme in den deutschen Leihverkehr erwünscht | Benutzer wünscht - Lieferung nur bis Datum - Auch andere Auflage / Übersetzung Nein <input type="checkbox"/> - Kopie, falls Original nicht lieferbar Nein <input type="checkbox"/> Zahl d. Bände | |
| Benutzer / Nutzernummer | | | Benutzer wünscht - Lieferung nur bis Datum - Auch andere Auflage / Übersetzung Nein <input type="checkbox"/> - Kopie, falls Original nicht lieferbar Nein <input type="checkbox"/> Zahl d. Bände | |
| Dieser Abschnitt muß bis zur Rücksendung im Buch bleiben. | | Stempel der Fachinformationseinrichtung | | Stempel der Fachinformationseinrichtung |
| Stempel der Fachinformationseinrichtung | | Zahl der Bände | Stempel der Fachinformationseinrichtung | Bestelldatum und Unterschrift des Bearbeiters |

Rückseite

| Bemerkungen der Leihverkehrszentralen (LVZ) | | Schwerpunkt-B. | Sigel | Umlauf durch alle LVZ erwünscht <input type="checkbox"/> |
|---|--|----------------|-------|--|
| Baden-Würtbg. | | | | |
| Bayern | | | | |
| Berlin-Brandbg. | | | | |
| Hessen | | | | |
| Niedersachsen | | | | |
| Sachsen-Anhalt | | | | |
| Norddeutschland | | | | |
| Nordrh.-Westf. | | | | |
| Sachsen | | DDB | | |
| Thüringen | | Fach-ZK | | |

