

# REGELUNG FÜR HANDAPPARATE IN EINRICHTUNGEN DER UNIVERSITÄT (AUSSER PROFESSUREN)

STAND 07.08.25



Universitätsbibliothek Potsdam – Am Neuen Palais 10 – 14476 Potsdam

E-Mail: [ubinfo-list@uni-potsdam.de](mailto:ubinfo-list@uni-potsdam.de)

Web: <https://www.ub.uni-potsdam.de>

Handapparate in Einrichtungen der Universität (außer Professuren) bestehen aus Medieneinheiten der Universitätsbibliothek, die in Dienstzimmern der Universität aufgestellt werden, dort auf unbestimmte Zeit verbleiben und für den ständigen Gebrauch gedacht sind. Als Inhaber\*in des Handapparates gilt die jeweilige Leitung der Einrichtung, des Projektes oder des Arbeitsbereiches.

1.

Alle Titel des Handapparates werden im Katalog der Universitätsbibliothek mit Standort nachgewiesen. Sie müssen ebenso wie Bestände in den Bibliotheken der Universitätsbibliothek für die allgemeine Benutzung zur Verfügung gestellt werden.

2.

Die Finanzierung der Handapparate kann aus Berufungsmitteln oder sonstigen anderen Mitteln erfolgen. Die Bestellung der Medieneinheiten erfolgt ausschließlich über die zuständige [Ansprechperson im Fachreferat der Universitätsbibliothek](#).

3.

Der oder die Inhaber\*in eines Handapparates kann eine Vertrauensperson gegenüber der Universitätsbibliothek als berechtigte Person eintragen lassen. Die für einen Handapparat bestimmten Medieneinheiten werden von der Universitätsbibliothek an die benannte berechtigte Person geschickt.

4.

Der oder die Inhaber\*in eines Handapparates ist für die Medieneinheiten in seinem oder ihrem Handapparat verantwortlich. Bei Beschädigung oder Verlust von Medieneinheiten aus dem Bestand eines Handapparates ist er oder sie ersatzpflichtig. §10 der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Potsdam gilt entsprechend.

5.

Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Dritten gegenüber Auskunft zu erteilen, welche Medieneinheiten sich in welchem Handapparat befinden. Der oder die Inhaber\*in eines Handapparates ist verpflichtet, den Zugang von Nutzenden der Universitätsbibliothek zum Handapparat in angemessener Weise zu gewährleisten und zu kontrollieren.

6.

Wird eine Medieneinheit aus dem Handapparat zur Benutzung in der Universitätsbibliothek angefordert, erfolgt Ausgabe, Rücknahme und Rückführung in den Handapparat über die zuständige Benutzungseinrichtung der Universitätsbibliothek.

7.

Nicht mehr im Handapparat benötigte Medien sind der Universitätsbibliothek unaufgefordert zurückzugeben. Umfangreiche Rückgaben sollten vorher mit der zuständigen Ansprechperson im Fachreferat der Universitätsbibliothek abgesprochen werden. Die Universitätsbibliothek führt in

Zusammenarbeit mit dem oder der Inhaber\*in eines Handapparates in Abständen eine Revision des Handapparatbestandes durch.

8.

Bei Auflösung der sonstigen Einrichtung der Universität ist der Handapparat nach Durchführung einer Revision als Ganzes der zuständigen Ansprechperson im Fachreferat der Universitätsbibliothek zu übergeben. Die Übergabe erfolgt unaufgefordert und rechtzeitig vor der Auflösung.