

Gemeinsame Benutzungsordnung des Verbunds der Bibliotheken der Fakultäten III und IV

Die Fachbibliotheken für Erziehungswissenschaft, Kunstgeschichte, Philosophie und des Historischen Instituts sind ein Verbund.

Der zentrale Ein- / Ausgang befindet sich auf GA 3 / 41, die einzelnen Fächer sind über interne Treppenhäuser zugänglich.

§ 1 Aufgaben des Bibliotheksverbundes

- (1) Der Verbund regelt die Fragen der Aufsicht und der Räumlichkeiten. Er dient mit seinen öffentlich-wissenschaftlichen Bibliotheken der Forschung und Lehre, dem Studium sowie der beruflichen und allgemeinen Fortbildung. . Er besteht aus dezentral verwalteten Präsenzbibliotheken, deren Bestände in der Regel nicht ausgeliehen werden können.
- (2) Der Verbund steht allen Mitgliedern u. Angehörigen der RUB offen. Darüberhinaus kann er von allen interessierten Personen und Institutionen genutzt werden. Voraussetzung für die Benutzung ist die Anerkennung der Benutzungsordnung.
- (3) Es werden folgende Nutzungsmöglichkeiten angeboten: - Benutzung der Medien in den Bibliotheksräumen - Ausleihe von Literatur nach den in dieser Ordnung getroffenen Regelungen - Bereitstellung von Internet-Arbeitsplätzen zu Recherchezwecken - telefonische und persönliche Beratung und Auskünfte - Informationsblätter - Fotokopiermöglichkeit innerhalb der Bibliotheksräume (Ausnahmen regeln die Fächer) - Einführung in die Benutzung der Bibliotheken

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliotheksräume sind grundsätzlich montags bis freitags von 9.00 – 20.00 Uhr. In der vorlesungsfreien Zeit kann es zu Kürzungen kommen, kurzfristige Änderungen werden durch Aushänge an der Eingangstür, am Schwarzen Brett, durch Handzettel und im Internet auf den Homepages der einzelnen Bibliotheken bekanntgegeben .

§ 3 Zulassung zur Ausleihe

- (4) Die Nutzung des Bibliotheksverbundes bedarf einer Zulassung. Für Studierende der RUB gilt der gültige Studierendenausweis als Zulassung und Berechtigung zur Ausleihe gemäß § 4. Mitglieder u. Angehörige der RUB müssen ihren UB-Ausweis vorlegen, alle anderen Nutzer müssen eine Ausleihgenehmigung (Formular) beantragen.
- (1) Die Zulassung zur Benutzung und die Zulassung zur Ausleihe kann zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden.
- (2) Minderjährige, die nicht Mitglied oder Angehörige der RUB sind, benötigen eine schriftliche Einverständniserklärung ihres gesetzlichen Vertreters.
- (3) Der Verbund ist berechtigt, für interne Zwecke personenbezogene Daten eines Benutzers in automatisierter Form zu speichern. Mit der Antragstellung auf Zulassung zur Benutzung erklärt sich der Benutzer mit der Erhebung und eventuellen elektronischen Speicherung dieser Daten einverstanden. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

- (4) Folgende Daten werden für die Benutzung festgehalten:
Name, Vorname Anschrift, Telefonnr., E-Mail-Adresse (zusätzlich bei Studierenden: Heimatanschrift), bei Studierenden die Matrikelnummer gegebenenfalls Datum u. Grund für Ausleihsperrn

Buchbezogene Daten sind: - Signatur + Inventarnummer Ausleihdatum Leihfristende Rückgabedatum

- (5) Änderungen der Benutzerdaten, insbesondere des Namens und der Anschrift, sind der Bibliotheksaufsicht unverzüglich mitzuteilen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung gehen Nachteile, die sich daraus ergeben, zu Lasten des Benutzers.

§ 4 Ausleihe

- (1) Der Bibliotheksverbund besteht aus Präsenzbibliotheken. Handbücher, Nachschlagewerke, Loseblattsammlungen, Zeitschriften, bibliographische Hilfsmittel und besondere Sperrbestände werden nicht ausgeliehen. Die übrigen Bestände sind in begrenztem Umfang an einzelne Benutzergruppen ausleihbar.
- (2) Mitarbeiter/Innen der Fakultäten III und IV dürfen maximal 20 Bücher für bis zu 4 Wochen ausleihen. Eine Verlängerung um 14 Tage ist möglich, bei Bedarf kann das Buch vom Bibliothekspersonal eher zurückgefordert werden. Die personenbezogenen Daten (Name, Lehrstuhl, Raum Nr., Tel.) müssen auf der Ausleihkarte vermerkt sein. Die entliehenen Bücher müssen in den Diensträumen der RUB verbleiben, um jederzeit den Zugriff auf die Literatur zu gewährleisten.
- (3) Mitarbeiter/Innen anderer Fakultäten benötigen für die Ausleihe einen UB-Ausweis und eine Ausleihgenehmigung, die von der für sie zuständigen Professur oder dem Arbeitsbereich auszufüllen ist. Formulare sind an der Aufsicht und auf den Seiten der beteiligten Bibliotheken erhältlich. Leihfrist: maximal 5 Bücher für bis zu 4 Wochen. Die entliehenen Bücher müssen in den Diensträumen der RUB verbleiben, um jederzeit den Zugriff auf die Literatur zu gewährleisten.
- (4) Studierende der RUB dürfen gegen Vorlage eines gültigen Studierendenausweises maximal 10 Bücher über das Wochenende u./o. Feiertage ausleihen. Die Wochenendausleihe ist freitags ab 11.00 Uhr möglich, die Rückgabe erfolgt montags bis 16.00 Uhr. Für die Ausleihe über Feiertage gelten besondere Regelungen, die durch Aushänge und auf den entsprechenden Internetseiten bekanntgegeben werden. Eine Ausleihe in der Woche über Nacht ist nicht gestattet. Literatur aus aktuellen Seminarapparaten wird nur zu Kopierzwecken ausgeliehen, über die Weihnachtsferien ist eine Ausnahme möglich, schriftliche Genehmigung des Dozenten vorausgesetzt. Die Sonderausleihe der Audiovisuellen Medien (CDs, DVDs, Videos) im Bestand des Kunstgeschichtlichen Instituts wird von den dortigen Bibliotheks-Mitarbeiter/Innenn geregelt und vorgenommen.
- (5) Zur Anfertigung von Fotokopien außerhalb der Bibliotheksräume ist gegen Hinterlegung eines gültigen Lichtbildausweises eine Ausleihe von maximal 2 Stunden möglich. Dies ist auch für gebundene Zeitschriftenbände, Nachschlagewerke und Handbücher erlaubt. Besonders gekennzeichnete Bestände dürfen nicht fotokopiert werden.
- (6) Häufig verlangte Werke können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden, um sie auf diese Weise einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

- (7) Die Bibliotheksaufsicht kann in besonderen Fällen ein ausgeliehenes Buch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (8) Der Entleiher hat dafür Sorge zu tragen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliothekseigentum fristgerecht bzw. jederzeit in kürzester Frist zurückgegeben werden kann.
- (9) Entlehene Medien dürfen nicht ins Ausland mitgenommen werden.

§ 5 Rechte und Pflichten des Benutzers

- (1) Die Benutzer haben das Recht, die in der Bibliotheksordnung genannten Angebote und Dienstleistungen zu nutzen.
- (2) Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anweisungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die den Bibliotheken aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (3) Jeder Benutzer muß im Fall einer Ausleihe oder einer Entnahme zur Nutzung im Lesesaal einen Stellvertreter am Standort hinterlassen.
- (4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliotheken ist im gemeinsamen Interesse aller Nutzer jede Störung zu unterlassen. Rauchen ist untersagt, Nahrungsmittel u. Getränke dürfen nicht mitgebracht werden. Telefonieren ist nicht erlaubt.
- (5) Alle Medienbestände sowie die Einrichtungsgegenstände der Bibliotheken sind sorgfältig zu behandeln. Beschädigungen wie z.B. Eintragungen, Unterstreichungen, Herausreißen von Blättern u.ä. in den Buch- und Zeitschriftenbeständen sind untersagt.
- (6) Benutzern, die Bücher verstecken, kann die Ausleihgenehmigung entzogen werden.
- (7) Der Nutzer hat den Verlust oder festgestellte Mängel des entliehenen Mediums unverzüglich der Bibliotheksverwaltung mitzuteilen. Es ist ihm nicht gestattet, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (8) Für Schäden und Verluste, die während der Benutzung entstanden sind, haftet der Entleiher. Er hat in angemessener Weise und in Absprache mit den Bibliotheken für Abhilfe zu sorgen.
- (9) Der Benutzer muß das Urheberrecht beachten.
- (10) Es ist nicht gestattet, Bücher an Dritte weiterzugeben.
- (11) Garderobe, Laptop-Taschen, Taschen und Schirme dürfen nicht mit in die Bibliotheksräume genommen werden.
Gegen ein Pfand kann an der Aufsicht ein Schließfachschlüssel entliehen werden. Die Haftung der Bibliotheken für den Inhalt der Schließfächer ist ausgeschlossen.

§ 6 Haftung des Verbundes

- (1) Eine Haftung des Verbundes für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen. Für den Verlust von Geld, Wertsachen, Ausweisen und anderen persönlichen Dokumenten haftet er nicht.
- (2) Der Verbund haftet nicht für Schäden an Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers, die durch die von den Bibliotheken bereitgestellten elektronischen Medien oder sonstigen Gegenständen / Ausstattungen entstehen.

- (3) Der Verbund haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliotheksräume mitgebracht werden.
- (4) Der Verbund haftet auch nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstanden sind.
- (5) Der Verbund haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch ihre Benutzer.
- (6) Schäden, die einem Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen, fallen nicht in die Haftung des Bibliotheksverbundes.

§ 7 Kontrollrecht des Verbundes

- (1) Die Mitarbeiter/Innen der Bibliotheksaufsicht sind berechtigt: - sich von den Nutzern des Verbundes einen Lichtbildausweis vorlegen zu lassen - sich Arbeitsunterlagen u. mitgebrachte Medien deutlich erkennbar zeigen zu lassen
- (2) Die Schließfächer, die bei Schließung der Bibliotheksräume nicht geräumt wurden, werden entleert. Die entnommenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt.

§ 8 Maßnahmen bei Zuwiderhandlungen

Verstöße gegen einzelne Punkte der Bibliotheksordnung können mit einem zeitweisen oder dauernden Ausschluss von der Buchausleihe bzw. der Bibliotheksbenutzung bestraft werden. Strafrechtliche Maßnahmen darüberhinaus bleiben dem Bibliotheksverbund vorbehalten. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach einem Ausschluss bestehen.

§ 9 Nutzung der EDV-Arbeitsplätze / Kopierer

- (1) Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten.
- (2) Weiterhin verpflichtet er sich, keine Daten und Programme der Bibliotheken oder Dritter zu manipulieren.
- (3) Die Benutzer verpflichten sich, bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Kosten zu übernehmen.
- (4) Zur Gewährleistung eines geregelten Betriebes ist es nicht erlaubt: - Änderungen an den Bibliotheksarbeitsplätzen durchzuführen - Technische Störungen selbst zu beheben - Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz zu installieren
- (5) Bei Rechnerausfall können bestimmte Serviceleistungen nicht ausgeführt werden. Die Bibliotheken übernehmen keine Haftung, ebenso wenig für Leitungsfehler bei der Internetbenutzung.
- (6) Alle aufgestellten Geräte (insbesondere PC's, Kopierer) werden spätestens 20 Minuten vor Schließung der Bibliotheksräume ausgeschaltet.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 21.03.2011 in Kraft. Die Genehmigung erfolgte durch die Fakultätsräte und Dekane der beteiligten Fakultäten III und IV.