



WESTFÄLISCHE WILHELMS-UNIVERSITÄT MÜNSTER
KATHOLISCH-THEOLOGISCHE FAKULTÄT
GEMEINSCHAFTSBIBLIOTHEK DER
KATHOLISCH-THEOLOGISCHEN FAKULTÄT

Benutzungsordnung der Gemeinschaftsbibliothek der Katholisch-Theologischen Fakultät

In Ausführung der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 29. Mai 2000 gelten folgende Regelungen für die Gemeinschaftsbibliothek

§ 1 Allgemeines

Die Bibliothek dient vorrangig der Forschung und Lehre. Sie ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Die Ausleihe regelt § 7.

§ 2 Zulassung und Benutzung

- (1) Die Bibliothek kann von allen Mitgliedern und Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität benutzt werden.

Andere Personen kann der Leiter / die Leiterin der Bibliothek zur Benutzung zulassen, soweit Aufgaben, Leistungsfähigkeit und Raumverhältnisse dies erlauben; die kurzfristige Einsichtnahme in Schriften ist gegen Vorlage des Benutzerausweises der Universitätsbibliothek und eines amtlichen, mit Lichtbild versehenen Ausweises gestattet.

- (2) Die Benutzung ist nach Vorlage des Personalausweises oder des Benutzungsausweises der ULB gestattet.

Für Studenten der Westfälischen Wilhelms-Universität gilt der gültige Studierendenausweis als Nachweis der Benutzerberechtigung.

- (3) Doktoranden und wissenschaftliche Mitarbeiter, die nicht Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität sind, werden zur Benutzung zugelassen, wenn sie eine Bestätigung des zuständigen Hochschullehrers oder Institutsdirektors über das Bestehen eines Doktoranden- oder Beschäftigungsverhältnisses vorlegen. Gastforscher benötigen eine Bescheinigung der Westfälischen Wilhelms-Universität oder einer ihrer Einrichtungen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben.

§ 4 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- (1) Jeder Benutzer der Bibliothek hat sich so zu verhalten, dass kein anderer in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bestand, Kataloge, Einrichtung und Gebäude keinen Schaden leiden.
- (2) Mäntel, Schirme, Gepäckstücke, Taschen u. Ä. dürfen nicht mit in die Bibliothek genommen werden.

- (3) In den Bibliotheksräumen ist größte Ruhe zu bewahren. Essen, Trinken und Rauchen ist nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (4) Jeder Bibliotheksbenutzer ist verpflichtet, sich dem Bibliothekspersonal auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten. Mitgebrachte Schriften, Aktendeckel, Hefte u. Ä. sind an den Kontrollstellen unaufgefordert vorzuweisen.
- (5) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 5 Benutzung der Schriften.

- (1) Jeder Benutzer darf nur eine angemessene Zahl von Schriften zur gleichen Zeit benutzen. Sie sind nach Gebrauch stets an ihren Standort zurückzustellen, spätestens jedoch bei der Ankündigung, dass die Bibliothek geschlossen wird, oder, wenn der Benutzer die Bibliothek für voraussichtlich länger als eine Stunde verlässt.
- (2) Das absichtliche Verstellen von Schriften ist verboten.
- (3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, dürfen keine Arbeitsplätze auf Dauer belegt werden. Das Bibliothekspersonal kann solche Arbeitsplätze räumen.

§ 6 Handapparate

- (1) Schriften können in geringer Zahl ständig oder für längere Zeit in Diensträumen aufgestellt werden (als Handapparate), wenn der allgemeine Lehr- und Forschungsbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Über die Zulassung von Handapparaten entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (3) Jede in einem Handapparat aufgestellte Schrift ist so nachzuweisen, dass Auffindung und Einsichtnahme in angemessener Zeit, längstens einer Woche, möglich sind. Auf § 8 wird verwiesen.

§ 7 Ausleihe

- (1) Zur Ausleihe ist der in § 2 umschriebene Personenkreis berechtigt.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind: Kommentare, Zeitschriften, Lexika, Wörterbücher, Lose-Blatt-Sammlungen, Quellenausgaben; Werke, die wegen ihres Alters oder aus anderen Gründen unersetzlich sind; sowie Werke in Semesterapparaten.
- (3) Einem Rückruf von Medien durch das Bibliothekspersonal ist jederzeit Folge zu leisten.
- (4) Ausleihfristen.
 - (a) Kopierausleihe: Dauer 2 Stunden.
 - (b) Kurzausleihe: Zwischen den Öffnungszeiten der Bibliothek ist die Ausleihe gestattet, ausgenommen die in Abs. (2) genannten Medien.
 - (c) Examenskandidatinnen und Examenskandidaten, die eine mit einem Ablaufdatum ausgestattete Bestätigung des betreuenden Dozenten oder der

betreuenden Dozentin vorlegen, können maximal 5 Medien für 2 Monate ausleihen.

- (d) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Promovendinnen und Promovenden der WWU dürfen für zwei Monate Medien ausleihen.
 - (e) Es besteht die Möglichkeit, die Ausleihe telephonisch oder per Email zweimal um je 2 Monate zu verlängern. Danach erfolgt eine Neuausleihe unter Vorlage der Medien.
- (5) Nicht rechtzeitig zurückgegebene Medien werden zurückgefordert. Unabhängig von einer Rückgabeaufforderung können bei Fristüberschreitung Gebühren fällig werden. Es gilt die Gebührenordnung der ULB. Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, sowie wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind von der Gebührenordnung ausgenommen. Bei Leihfristüberschreitung ist keine weitere Ausleihe möglich.
- (6) Bei der Erstausleihe wird in der Aufsicht ein persönlicher Datensatz angelegt. Benutzerinnen und Benutzer der Bibliothek erklären sich durch Unterschrift zur Einhaltung der Bibliotheksordnung bereit und stimmen der elektronischen Datenerhebung zu.

§ 8 Nachweis von Schriften

Für jede länger ausgeliehene oder in einem Handapparat aufgestellte Schrift muss eine „Vertreterpappe“ mit dem Namen der Entleiherin / des Entleihers, deren / dessen Telefonnummer und E-Mail-Adresse sowie dem Titel, der Aufl. und der genauen Signatur des entliehenen Buches an den Standort gestellt werden.

§ 9 Schadensersatz

Für beschädigte oder nicht zurückgegebene Schriften hat der Benutzer Schadensersatz zu leisten. Er hat zu diesem Zweck nach Entscheidung der Bibliothek und innerhalb einer von ihr bestimmten Frist entweder den früheren Zustand wiederherzustellen oder ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. Die Bibliothek kann stattdessen auf Kosten des Benutzers selbst ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Bibliotheksleitung dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (2) Als schwerwiegender Verstoß gilt insbesondere das Beschädigen von Schriften, auch durch Anstreichen oder Beschreiben, das Heraustrennen von Seiten, die Wegnahme von Schriften oder Teilen davon, auch ohne Zueignungsabsicht, sowie das absichtliche Verstellen von Schriften.

§ 11 Schlussvorschrift

- (1) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität.
- (2) Die Benutzungsordnung der Gemeinschaftsbibliothek der Katholisch-Theologischen Fakultät tritt am 01.01.2012 in Kraft und wird durch Aushang oder Auslage in der Bibliothek bekanntgegeben.

Der Geschäftsführende Direktor der Katholisch-Theologischen Seminare