



WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER

Fachbereich 7

Psychologie und Sportwissenschaft

Betriebseinheit Bibliothek für Psychologie

Fliegener Str. 21, 48149 Münster

Benutzungsordnung

(Stand: Juni 2017)

1) Allgemeines

Die Bibliothek für Psychologie des Fachbereichs 7 der WWU ist eine Präsenzbibliothek, d.h. der Buchbestand ist grundsätzlich nicht ausleihbar. Für die Ausleihe von Büchern ist die ULB zuständig. Begrenzte Ausleihregelungen sind jedoch möglich.

2) Benutzungsberechtigung

Benutzungsberechtigt sind alle Hochschullehrer, wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Mitarbeiter des Fachs, sowie alle Studierenden der WWU Münster. Die kurzfristige Einsichtnahme in Schriften durch andere Personen kann die Leitung der Bibliothek gegen Vorlage des Benutzungsausweises der Universitäts- und Landesbibliothek und eines amtlichen, mit Lichtbild versehenen Ausweises zulassen, soweit Aufgaben, Leistungsfähigkeit und Raumverhältnisse der Bibliothek dies erlauben. Für Studierende der WWU gilt der gültige Studierendenausweis als Nachweis der Benutzungsberechtigung.

3) Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben und stehen auf der Bibliotheks-Homepage.

4) Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- Jeder Benutzer ist verpflichtet, sich auf Verlangen des Bibliothekspersonals auszuweisen.
- Vor der Benutzung des Lese- und Fotokopierraums sind Mäntel, Schirme, Taschen usw. in den dafür vorgesehenen Schließfächern abzulegen.
- Im Interesse aller Benutzer der Bibliothek wird im Leseraum um äußerste Ruhe gebeten. Längere Privatgespräche in Vor- und Nebenräumen der Bibliothek möge man unterlassen, da diese den Arbeitsablauf stören.
- Die Bücher der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen ist nicht gestattet.
- Entnommene Bücher sind nach der Benutzung an den korrekten Regalplatz zurückzustellen.
- Die Bibliotheksaufsicht ist berechtigt und verpflichtet, die Benutzer beim Verlassen der Bibliothek auf die unberechtigte Mitnahme von Büchern zu kontrollieren.

5) Bücherausleihe von Studierenden

- Studierende können bis zu drei Bücher gleichzeitig kurzfristig, d.h. für maximal eine Stunde, bei Hinterlegung eines Entleihzettels und des Studierenden-Ausweises entleihen, wenn sie daraus kopieren wollen und sie dies nicht an den Fotokopierern in der Bibliothek, tun wollen.
- Studierende im Haupt- oder Nebenfach Psychologie an der WWU können Bücher als „Über-Nacht/Wochenend-Ausleihe“ entleihen: Die Ausgabe der Bücher erfolgt zwei Stunden vor Schließung der Bibliothek, die Bücher müssen am darauf folgenden Öffnungstag bis 10:00 Uhr zurückgegeben sein. Von der Ausleihe ausgenommen sind: Handapparate, Loseblattausgaben, Ordner, Nachschlagewerke und Zeitschriften.
- Bis zu fünf Bücher aus der „Studierendenbibliothek“ (Signatur ST) können von Studierenden im Haupt- oder Nebenfach Psychologie der WWU bis zu vier Wochen entliehen werden. Verlängerungen um zwei Wochen sind möglich, sofern ein Buch nicht vorgemerkt ist.
- Die Testausleihe aus der Testothek ist für Studierende im Haupt- oder Nebenfach Psychologie der WWU montags bis freitags von 9:00 bis 12:00 Uhr möglich. Studierende mit Nebenfach Psychologie benötigen für die Ausleihe eine Psychologie-Seminarbescheinigung. Es können bis zu drei psychologische Testverfahren entliehen werden. Die Leihfrist beträgt eine Woche. Einzelheiten regelt eine spezielle Benutzungsordnung für die Testothek.
- In der Institutsbibliothek Psychologie gibt es kein automatisches Mahnsystem. Die NutzerInnen sind selbst verantwortlich für die rechtzeitige Rückgabe bzw. Verlängerung der Leihfristen. Eine Verlängerung kann ein bis zwei Tage vor Ablauf der Leihfrist erfolgen.

Der Mahnprozess ist wie folgt:

- Gibt man ein Buch nicht am Ende der Leihfrist ab oder verlängert die Leihfrist, wird die Person am Tag nach Ablauf der Leihfrist per E-Mail gemahnt (1. Mahnung).
- Wird auf die 1. Mahnung nicht innerhalb einer Woche reagiert, erfolgt eine weitere Mahnung.
- Ebenfalls erfolgt eine weitere Mahnung, wenn nach einer erfolgten Verlängerung, der/die NutzerIn es erneut versäumt, sich vor Ablauf der nächsten Leihfrist zu melden. Eine Verlängerung nach Mahnung führt also nicht zur Streichung der zuvor erfolgten Mahnung für dasselbe Buch.
- Mit der 3. Mahnung für einen Titel erfolgt eine vierwöchige Ausleihsperrung, und der Nutzer muss alle zu diesem Zeitpunkt entliehenen Bücher abgeben.

6) Ausleihe von Dozenten

Dozenten des Fachs Psychologie können die Literatur der Präsenzbibliothek nach Ausfüllen eines Ausleihformulars bis zu einem Jahr entleihen. Von der Ausleihe ausgenommen sind: Handapparate, Loseblattausgaben, Ordner, Nachschlagewerke und Zeitschriften. Die Bücher sollen nur im Dienstzimmer benutzt werden, damit sie jederzeit auch für andere Benutzer erreichbar sind. Bei Nachfrage nach ausgeliehenen Titeln besteht die Verpflichtung, diese baldmöglichst (längstens innerhalb einer Woche) zurückzugeben. Die Rückforderung erfolgt über die Bibliotheksverwaltung. Diese behält sich vor, die entliehenen Bücher in bestimmten Abständen vorlegen zu lassen. Dozenten, die durch einen

entsprechenden Schlüssel Zugang zur Bibliothek haben, dürfen außerhalb der Öffnungszeiten keine Bücher entleihen.

7) Sonderstandorte

Sonderstandorte haben solche Bücher, die ständig außerhalb der Bibliothek benötigt werden (Werkstatt, Sekretariat etc.). Diese Standorte werden im Katalog vermerkt.

8) Rückgabe

Die entliehenen Bücher sind bei Rückgabe der Bibliotheksaufsicht vorzulegen. Sie nimmt die Ausleihformulare aus der Ausleihkartei zur Entlastung der Benutzer.

Die Nichtbeachtung der Rückgabepflicht hat einen befristeten Ausschluss von der Ausleihe zur Folge. Nach der zweiten schriftlichen Mahnung wird der Fall an die ULB weitergeleitet. Von dort werden weitere Maßnahmen eingeleitet (gemäß Hochschulbibliotheksgebührengesetz).

9) Schadenersatzpflicht

Der Benutzer hat für durch ihn verloren gegangenes oder beschädigtes Bibliothekseigentum Ersatz zu beschaffen.

10) Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen

- Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten EDV-Arbeitsplätze zur Verfügung, die ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke genutzt werden dürfen. Die Benutzung der EDV-Geräte kann bei starker Nachfrage zeitlich beschränkt werden.
- Anweisungen zur Benutzung der EDV-Geräte, Datenbanken und Internetdienste sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Änderungen der Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software sowie die Installationen zusätzlicher Programme sind nicht erlaubt und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung.
- Die Benutzerin / der Benutzer haftet für die Schäden, die durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen sowie für alle Schäden, die auf unerlaubte Weitergabe der Zugangsberechtigungen zurückzuführen sind.
- Im Übrigen gelten die Regelungen der Benutzungsordnung für das Zentrum für Informationsverarbeitung und die dezentralen IV-Versorgungseinheiten in ihrer jeweils geltenden Fassung.

11) Ordnungsmaßnahmen

Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Leitung der Bibliothek dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

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.

Die Bibliotheksverwaltung