

# **Benutzungsordnung**

In Ausführung der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 29. Mai 2000 gelten folgende Regelungen für die Bibliothek des Instituts für Kommunikationswissenschaft.

## § 1 Allgemeines

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

## § 2 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Bibliothek kann von allen Mitgliedern und Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität benutzt werden. Andere Personen kann die Leitung der Bibliothek zur Benutzung zulassen, soweit Aufgaben, Leistungsfähigkeit und Raumverhältnisse der Bibliothek dies erlauben; die kurzfristige Einsichtnahme in Schriften ist gegen Vorlage des Benutzungsausweises der Universitäts- und Landesbibliothek und eines amtlichen, mit Lichtbild versehenen Ausweises gestattet.

(2) Für Studierende der Westfälischen Wilhelms-Universität gilt der gültige Studierendenausweis als Nachweis der Benutzungsberechtigung.

(3) Doktorandinnen und Doktoranden und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität sind, werden zur Benutzung zugelassen, wenn sie einen Nachweis über das Bestehen eines Doktoranden- oder Beschäftigungsverhältnisses vorlegen.

## § 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

## § 4 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Jeder, der die Bibliothek benutzt, 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) Überbekleidung, Schirme, Gepäckstücke, Taschen u. ä. dürfen nicht mit in die Bibliothek genommen werden.

(3) In den Bibliotheksräumen ist größte Ruhe zu bewahren. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist untersagt. Essen, Trinken und Rauchen ist nicht gestattet.

Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.

(4) Die Institutsbibliothek ist berechtigt, zur Sicherung ihrer Bestände Kontrollmaßnahmen zu treffen und entsprechende Einrichtungen anzubringen.

Jeder, der die Bibliothek betritt, ist verpflichtet, sich dem Bibliothekspersonal gegenüber auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten. Mitgebrachte Schriften, Aktendeckel, Hefte u. ä. sind unaufgefordert vorzuweisen.

(5) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

### § 5 Benutzung der Schriften

(1) Es darf nur eine angemessene Zahl von Schriften zur gleichen Zeit benutzt werden. Die Schriften sind nach Gebrauch stets an ihren Standort zurückzustellen, spätestens jedoch bei der Ankündigung, dass die Bibliothek geschlossen wird oder wenn die Bibliothek für voraussichtlich länger als eine Stunde verlassen wird.

(2) Das absichtliche Verstellen von Schriften ist verboten. Auf § 14 wird verwiesen.

(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 Dienstzimmern aufgestellt werden (Handapparate), wenn der allgemeine Lehr- und Forschungsbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird.

(2) Über die Zulassung von Handapparaten entscheidet die Leitung der Bibliothek.

(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 Kurzausleihe

(1) Die Leitung der Bibliothek kann die kurzfristige Ausleihe von Schriften zur Benutzung außerhalb der Bibliothek zulassen. Sie bestimmt insbesondere den berechtigten Personenkreis, die Dauer der Ausleihe, die Höchstzahl und die Art der entlehbaren Schriften.

(2) Je Buch ist ein Leihschein vollständig und leserlich auszufüllen. Dem Bibliotheks-personal sind der Leihschein, das Buch und ein gültiger Studierendenausweis vorzulegen.

(3) Die Leihfrist ist wie folgt geregelt:

Im Semester: Büchern	Wochenendausleihe von maximal drei Freitag ab 12.00 Uhr bis Montag um 12.00 Uhr
-------------------------	---

In der vorlesungsfreien Zeit: tägliche Ausleihe von maximal drei Büchern, Montag bis Freitag für eine Woche

(4) Die Leihfrist kann in der vorlesungsfreien Zeit um jeweils eine Woche verlängert werden, wenn kein anderer Benutzer oder keine andere Benutzerin das Buch benötigt.

(5) Verliehene Schriften können nicht zur Ausleihe vorgemerkt werden.

(6) Nicht rechtzeitig zurückgegebene Schriften können zurückgefordert werden. Unabhängig von einer Rückgabeaufforderung kann bei Fristüberschreitung eine Ausleihsperre verhängt werden.

(7) Die entliehenen Schriften sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der regulären Öffnungszeiten der Bibliothek zurückzugeben.

(8) In begründeten Ausnahmefällen können entliehene Schriften mit der Post zurückgeschickt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer trägt die Gefahr.

(8) Die §§ 20 Abs. 1 und 2, 4 – 6; 24; 26 und 27 der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek finden entsprechende Anwendung.

(9) Die Institutsbibliothek nimmt nicht aktiv oder passiv am nationalen oder internationalen Leihverkehr teil.

### § 8 Nachweis von Schriften

Jede ausgeliehene oder in einem Handapparat aufgestellte Schrift ist durch Leihschein oder „Vertreterpappe“ nachzuweisen.

### § 10 Schadensersatz

Für beschädigte oder nicht zurückgegebene Schriften haben die Benutzerinnen und Benutzer Schadensersatz zu leisten. Sie haben 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 gegen Erstattung der Kosten selbst ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.

### § 11 Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen

(1) 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.

(2) Anweisungen zur Benutzung der EDV-Geräte, Datenbanken und Internetdienste sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Änderungen der Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software sowie die Installation zusätzlicher Programme sind nicht erlaubt und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung.

(3) Die Benutzerin oder 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 Zugangs-berechtigung zurückzuführen sind.

(4) Im Übrigen gelten die Regelungen der Benutzungsordnung für das Zentrum für Informationsverarbeitung und die dezentralen IV-Versorgungseinheiten in ihrer jeweils geltenden Fassung.

### § 12 Benutzung von Archivbeständen der Institutsbibliothek

(1) Die ausliegenden Archivalienbestellscheine sind vollständig und leserlich auszufüllen. Die Signaturen der gewünschten Schriften sind anhand der Kataloge von den Benutzerinnen und Benutzern selbst zu ermitteln.

(2) Die Archivalien werden frühestens am nächsten Werktag, bzw. zum angegebenen Datum im Archivalienregal bereitgestellt.

(3) Der Begleitschein (gelber Zettel) ist in den Bänden/Paketen zu belassen

(4) Nach Beendigung der Benutzung sind die Archivalien, ggf. wieder verpackt und verschnürt, in das Regal zurückzulegen.

(5) Die Auslegefrist beträgt drei Werktage. Wird eine Verlängerung gewünscht, ist diese mit Fristangabe auf dem Begleitzettel zu vermerken.

(6) Die Benutzung des Mikrofilmbestandes ist mit dem Bibliothekspersonal zu vereinbaren.

(7) Der Zutritt zu den Archiven der Institutsbibliothek ist grundsätzlich nicht gestattet.

### § 13 Vervielfältigungen

- (1) Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus Schriften der Institutsbibliothek an-zufertigen oder anfertigen zu lassen, wenn gesichert ist, dass die Schriften nicht beschädigt und Rechte Dritter nicht verletzt werden.
- (2) Die Bibliothek fertigt keine Kopien oder Filme ihrer Schriften an.

### §14 Informationsdienst

- (1) Bibliographische Auskünfte aus den Beständen der Institutsbibliothek oder von Datenbanken werden erledigt, soweit technische und personelle Gegebenheiten der Bibliothek dies gestatten und den Benutzerinnen und Benutzern eigene Ermittlungs-tätigkeit nicht zugemutet werden kann.
- (2) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Instituts-bibliothek.

### § 14 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Leitung der Bibliothek 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.

### § 15 Schlussvorschrift

- (1) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Benutzungsordnung der Hochschul-bibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität.
- (2) Die Benutzungsordnung der Bibliothek des Instituts für Kommunikations-wissenschaft tritt am 01.11.2008 in Kraft und wird durch Aushang oder Auslage in der Bibliothek bekannt gegeben.