

BENUTZUNGSORDNUNG
der BIBLIOTHEK des INSTITUTS für KUNSTGESCHICHTE

In Ausführung der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der WWU vom 29. Mai 2000 gelten folgende Regelungen für die Bibliothek des Instituts für Kunstgeschichte:

§ 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 WWU 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) Die Bibliothek kann eigene Benutzungsausweise ausstellen. Für Studierende der WWU gilt der gültige Studierendenausweis als Nachweis der Benutzungsberechtigung.
- (3) Doktorandinnen und Doktoranden und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht Mitglieder der WWU sind, werden zur Benutzung zugelassen, wenn sie einen Nachweis über das Bestehen eines Doktoranden- oder Beschäftigungsverhältnisses vorlegen. Gäste benötigen eine Bescheinigung der WWU oder einer ihrer Einrichtungen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 4 Allgemeine Benutzerbestimmungen

- (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 in die Bibliothek mitgenommen werden.
- (3) In den Bibliotheksräumen ist größte Ruhe zu bewahren. Essen, Trinken und Rauchen sind nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (4) 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 an den Kontrollstellen 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 (siehe dazu § 11).
- (3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, dürfen keine Arbeitsplätze auf Dauer belegt werden. Das Bibliothekspersonal kann solche Arbeitsplätze räumen.
- (4) Das Kopieren und Scannen von Schriften und beigefügtem Bildmaterial in den Räumen der Bibliothek ist erlaubt, sofern die Medien hierdurch keinen absehbaren Schaden nehmen (siehe dazu § 11). Es gelten die Urheberrechtsbestimmungen der einzelnen Verlage und Herausgeber. Für sekretierte Bestände (Rara) und Folianten gilt ein generelles Kopier- und Scanverbot. Zur Sicherung des Bestandes können weitere Teilbestände von entsprechender Benutzung ausgeschlossen werden.

§ 6 Handapparate

Handapparate dürfen in Absprache mit dem Bibliothekspersonal erstellt werden.

§ 7 Kurzausleihe

- (1) Bis zu zwei Bücher können freitags ab 13 Uhr über das Wochenende ausgeliehen werden. Sie sind montags bis spätestens 13 Uhr zurückzubringen.
Von der Ausleihe ausgeschlossen sind Bücher mit den Signaturen BK, L, Q sowie Zeitschriften (Z), Rara-Bestände und Bücher aus den Handapparaten und Seminarapparaten.
Bei außerplanmäßiger Schließung des Instituts z. B. in den Ferien oder an verlängerten Wochenenden sind in Absprache mit der Bibliotheksaufsicht oder mit dem Bibliothekszimmer auch längere Kurzausleihen möglich. Entlehene Medien müssen zu dem mit der Bibliotheksaufsicht vereinbarten Zeitpunkt zurückgebracht werden.
- (2) Für die Ausleihe werden folgende Dokumente benötigt:
 - a) der Studierendenausweis zum Notieren der ULB-Benutzernummer
 - b) die gültige Seminarkarte des Instituts, die als Pfand bis zur Rückgabe des Buches einbehalten wird.
- (3) Nicht rechtzeitig zurückgegebene Schriften können kostenpflichtig zurückgefordert werden. Unabhängig von einer Rückgabeaufforderung können bei einer Fristüberschreitung Gebühren nach dem Hochschulbibliotheksgebührengesetz eingezogen werden.
- (4) Eine Ausleihe an Lehrende und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anderer Institute ist für die Dauer von einer Woche jederzeit möglich. In Absprache mit dem Bibliothekszimmer kann die Ausleihfrist verlängert werden.
Für die Ausleihe wird der ULB-Ausweis bzw. die ULB-Benutzernummer benötigt.
Bei Ausleihen durch eine studentische Hilfskraft ist zudem eine durch den Dozenten ausgestellte Ausleihberechtigung erforderlich.
Wird das ausgeliehene Medium von einem Lehrenden oder Studierenden des

Instituts für Kunstgeschichte benötigt, ist es nach Eingang der Rückgabeaufforderung vom Entleiher umgehend zurückzubringen.

- (5) Alle Ausleihen erfolgen an der Aufsicht der Bibliothek.
- (6) Die §§ 20 Abs. 1 und 2, 4 - 6; 24; 26 und 27 der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek finden entsprechende Anwendung.

§ 8 Nachweis von Schriften

Jede ausgeliehene Schrift ist durch Leihschein und „Stellvertreter“ nachzuweisen.

§ 9 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.

§ 10 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 Zugangsberechtigung 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.

§ 11 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 durch unsachgemäße Benutzung, auch durch Kopieren, Scannen, Anstreichen oder Beschreiben, das Heraustrennen von Seiten, die Wegnahme von Schriften oder Teilen

davon, auch ohne Zueignungsabsicht, sowie das absichtliche Verstellen von Schriften.

§ 12 Schlussvorschrift

- (1) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität.
- (2) Die Benutzungsordnung der Bibliothek des Instituts für Kunstgeschichte tritt am 30.05.2016 in Kraft und wird durch Aushang oder Auslage in der Bibliothek bekannt gegeben.