

**Benutzungsordnung der Bibliothek
des
Instituts für Niederlandistik**

I. ALLGEMEINES	2
§1 Aufgaben	2
§2 Benutzungsberechtigte	2
§3 Benutzungsverhältnis	2
§4 Datenschutz	2
§5 Öffnungszeiten	2
II. BENUTZUNG DER BESTÄNDE.....	2
§6 Allgemeine Benutzungsbestimmungen.....	2
A. Benutzung innerhalb der Bibliothek.....	3
§7 Allgemeines.....	3
B. Benutzung durch Entleihen.....	3
§8 Allgemeines.....	3
§9 Zulassung zur Entleihung.....	3
§10 Ausgabe der Bücher	4
§11 Vormerkung	4
§12 Allgemeine Leihfrist	4
§13 Verlängerung.....	4
§14 Rückgabe.....	4
§15 Ausleihbestimmungen für institutsfremde Benutzer.....	5
III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	5
§16 Haftung der Bibliothek.....	5
§17 Haftung des Benutzers und Ausschluss von der Benutzung.....	5
§18 Schadensersatzpflicht.....	5
§19 Gleichstellungsklausel.....	5
§20 Inkrafttreten.....	5

I. ALLGEMEINES

§1 Aufgaben

1. Die Institutsbibliothek ist eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek. Sie dient in erster Linie der Forschung, der Lehre und dem Studium, daneben der beruflichen und allgemeinen Weiterbildung. Sie erfüllt diese Aufgaben, indem sie
 - Bücher zur Benutzung in der Bibliothek bereitstellt,
 - Bücher ausleiht,
 - durch Hinweisblätter oder auf sonstige Weise Hilfe bei der Benutzung leistet,
 - aufgrund ihrer Kataloge und Bücherbestände mündliche und schriftliche Auskünfte erteilt.
2. Bücher im Sinne dieser Benutzungsordnung sind auch Zeitschriften, Zeitungen, Karten, Musikalien, maschinenlesbare Datenträger und sonstige zur Benutzung bestimmte Bestände.

§2 Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung der Bibliothek ist jeder berechtigt, der einen der in §1 Absatz 1 Satz 2 genannten Zwecke verfolgt.

§3 Benutzungsverhältnis

1. Die Benutzung der Bibliothek erfolgt im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses.
2. Rechtsgrundlage der Benutzung sind diese Benutzungsordnung und die zu ihrer Durchführung von der geschäftsführenden Direktion des Instituts oder der Bibliotheksleitung erlassenen Anordnungen.

§4 Datenschutz

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten wird das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten angewendet.

§5 Öffnungszeiten

Die Bibliothek des Instituts für Niederlandistik ist im Semester und in der vorlesungsfreien Zeit gemäß den allgemeinen Institutsöffnungszeiten benutzbar. Ausleihe und Rückgabe sind nur zu den Öffnungszeiten des Hilfskräftezimmers möglich.

II. BENUTZUNG DER BESTÄNDE

§6 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

1. Die Räume der Bibliothek dürfen nicht mit Überbekleidungsstücken, Hüten, Schirmen, Aktentaschen und -koffern, Gepäckstücken und ähnlichen Gegenständen betreten werden; sie können in den dafür vorgesehenen Schließfächern eingeschlossen werden.
2. Die mit der Aufsicht der Bibliothek betrauten Mitarbeiter des Instituts für Niederlandistik sind berechtigt, Kontrollmaßnahmen zu ergreifen, die zur Sicherung der Bibliotheksbestände erforderlich sind.
3. Den Anweisungen der Bibliotheksmitarbeiter ist Folge zu leisten.
4. Der Benutzer hat die von ihm gebrauchten Bücher, Einrichtungsgegenstände und Geräte sorgfältig zu behandeln.

5. Den Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden. Das ggf. von der Bibliothek festgelegte Kopierverbot für bestimmte Werke ist zu beachten.
6. Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass Sicherheit und Ordnung in der Bibliothek gewahrt bleiben.

A. BENUTZUNG INNERHALB DER BIBLIOTHEK

§7 Allgemeines

1. Außer den Räumen 0.2 (TK/HB) und 0.3 (Zeitschriften) sind die Räume der Bibliothek nur in Absprache mit einer Hilfskraft zugänglich.
2. Bücher aus den nicht dauerhaft zugänglichen Räumen werden auf Anfrage von den Hilfskräften herausgesucht und stehen dann zur Benutzung zur Verfügung. Diese Bücher sind nach Gebrauch bei den Hilfskräften wieder abzugeben.
3. Die Bücher der frei zugänglichen Räume sind nach Gebrauch an ihren Standort zurückzustellen.

B. BENUTZUNG DURCH ENTLEIHEN

§8 Allgemeines

1. Alle in der Bibliothek vorhandenen Werke, die nicht unter die einschränkenden Bestimmungen des nachfolgenden Absatzes fallen, können an Benutzer, die als Entleiher zugelassen sind (§9), ausgeliehen werden. Die Bibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzer entlehbaren Bücher beschränken.
2. Nicht ausleihbar sind:
 - Zeitschriften
 - die Abteilung Hulpbronnen (HB)
 - Werke für Seminar- und Handapparate
 - maschinenschriftliche Magisterarbeiten, Staatsarbeiten und Dissertationen
 - kopierte Werke, die nur einmal vorhanden sind
 - Werke von besonderem Wert, Alter oder von mangelhaftem Erhaltungszustand
 - die für den Dienstgebrauch benötigten Bücher

Die Bibliothek kann die Ausleihe ausnahmsweise gestatten, wenn die Benutzung außerhalb der Bibliothek für die Verfolgung eines wissenschaftlichen Zwecks erforderlich ist.

§9 Zulassung zur Entleihung

1. Anspruch auf Zulassung zur Entleihung haben die Mitglieder und Angehörigen des Instituts für Niederlandistik. Zugelassen werden können alle sonstigen Personen, die einen der in §1 Absatz 1 Satz 2 genannten Zwecke verfolgen. Für diese Benutzergruppe gelten allerdings gesonderte Ausleihbestimmungen (s. §15).
2. Der Zulassungsantrag ist bei den Hilfskräften zu bekommen und muss vollständig ausgefüllt eingereicht werden. Die Angaben im Antrag sowie die Zulassungsvoraussetzungen sind durch amtliche Dokumente oder, soweit dies nicht möglich ist, durch sonstige Bescheinigungen nachzuweisen. Zusätzlich zum Zulassungsantrag wird der Benutzerausweis der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln benötigt, der zudem bei jedem Buchungsvorgang vorzulegen ist.
3. Die Zulassung ist jeweils ein Semester lang gültig.

4. Die Bibliothek ist unverzüglich zu unterrichten, wenn Angaben des Zulassungsantrages unrichtig geworden oder Zulassungsvoraussetzungen entfallen sind.

§10 Ausgabe der Bücher

1. Um Bücher zu entleihen, muss ein Stellvertreterschein pro Buch ausgefüllt an eine Hilfskraft gegeben werden. Die Bücher werden daraufhin herausgesucht und können bei Vorlage des Benutzerausweises entliehen werden. Über den KölnerUniversitätsGesamtkatalog (KUG) kann eingesehen werden, ob das Buch momentan ausleihbar oder bereits entliehen ist.
2. Eine selbstständige Entnahme der Bücher ist nicht gestattet.

§11 Vormerkung

1. Entlehene Bücher des Bibliotheksbestandes können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Eine Vormerkung soll über den Online-Katalog vorgenommen werden. Eine schriftliche bzw. mündliche Beantragung ist nur in Ausnahmefällen möglich.
2. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Buch bereitliegt.
3. Die Anzahl der Vormerkungen kann beschränkt werden.

§12 Allgemeine Leihfrist

1. Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel vier Wochen, bzw. 20 Öffnungstage. Audiovisuelle Medien (auch Hörbücher) dürfen nur zwei Wochen (10 Öffnungstage) entliehen werden.
2. Die Leihfrist kann aus dienstlichen Gründen oder wegen einer Vormerkung verkürzt werden. Werden Bücher zurückgefordert, sind sie unverzüglich zurückzugeben.
3. Entlehene Bücher sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist im Hilfskräftezimmer zurückzugeben.
4. Der Entleiher ist selbst für die Einhaltung der Leihfrist verantwortlich. Es gibt keine automatische Benachrichtigung kurz vor Ende der Leihfrist.

§13 Verlängerung

1. Das entlehene Buch kann, sofern es nicht vorgemerkt ist, einmal um weitere 20 Öffnungstage verlängert werden. Die Verlängerung kann nur über den KUG und frühestens 3 Tage vor Ende der Leihfrist vorgenommen werden. Die Leihfristverlängerung beginnt mit dem Tag der vorgenommenen Verlängerung.
2. Falls innerhalb der verlängerten Leihfrist eine Vormerkung erfolgt, erhalten Sie ab dem Tag der Vormerkung noch maximal eine Leihfrist von 10 Öffnungstagen. Über die Verkürzung der Leihfrist wird der Entleiher schriftlich bzw. per E-Mail benachrichtigt.
3. Audiovisuelle Medien (auch Hörbücher) können nicht verlängert werden.

§14 Rückgabe

Die Rückgabe erfolgt im Hilfskräftezimmer zu den Öffnungszeiten des Hilfskräftezimmers. Bei Rückgabe des Buches (oder eines anderen entlehnen Mediums) erhält der Entleiher eine Rückgabequittung. Dieser Schein muss als Rückgabennachweis mindestens sechs Wochen aufbewahrt werden. Im Falle einer Beschädigung oder eines Verlustes des Buches haftet der Letztentleiher, wenn die Rückgabe nicht durch Vorzeigen der Rückgabequittung bewiesen werden kann.

§15 Ausleihbestimmungen für institutsfremde Benutzer

Institutsfremde Benutzer können nur eingeschränkt ausleihen und Vormerkungen vornehmen. Die Leihfrist beträgt 20 Öffnungstage, eine Verlängerung ist nicht möglich. Audiovisuelle Medien (auch Hörbücher) können nicht entliehen werden. Alles andere gilt entsprechend.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§16 Haftung der Bibliothek

1. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
2. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung von technischen Geräten, Hard- und Software und Datenträgern der Bibliothek (z.B. Disketten) sowie an Dateien der Benutzer (z.B. Virenprogramme) entstehen.

§17 Haftung des Benutzers und Ausschluss von der Benutzung

1. Der Benutzer haftet für alle Schäden, die er durch Nichtbeachtung der Benutzungsordnung oder der zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen verursacht hat.
2. Bei schwerwiegenden oder fortgesetzten Verstößen gegen die Benutzungsordnung (z.B. Überziehung der Ausleihfrist) oder bei Handlungen, die den ordnungsgemäßen Betrieb der Bibliothek stören, kann die Bibliotheksleitung die Benutzungserlaubnis zeitweise oder auf Dauer entziehen bzw. einschränken. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben über den Ausschluss von der Benutzung hinaus bestehen.

§18 Schadensersatzpflicht

Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm benutzten Werke schonend zu behandeln und sie vor Beschädigung (dazu gehören auch Notizen) und Verlust zu bewahren. Für jede Beschädigung oder für Verlust ist der Benutzer (Entleiher) schadensersatzpflichtig. Dies gilt auch für die Beschädigung sonstiger Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek.

§19 Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§20 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.04.2009 in Kraft. Sie liegt in der Bibliothek öffentlich aus.

Köln, den 17.02.2009