

Benutzungsordnung für die Bibliothek des Instituts für Theater-, Film- und Fernstudienwissenschaft der Universität zu Köln

§ 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 Bildung. Sie erfüllt diese Aufgaben, indem sie
 - Bücher zur Benutzung in der Bibliothek bereitstellt,
 - Bücher in Ausnahmefällen ausleiht (vgl. § 15 und 16),
 - Informationen aus Datenbanken vermittelt,
 - durch Hinweisblätter oder auf sonstige Weise Hilfe bei der Benutzung leistet.
2. Bücher im Sinne dieser Benutzungsordnung sind auch Zeitschriften, Zeitungen, Mikroformen, Karten, Musikalien, maschinenlesbare Datenträger und sonstige zur Benutzung bestimmte Bestände.

§ 2 Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung der Bibliothek ist jede/r berechtigt, die/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 vom Geschäftsführenden Direktor/ von der Geschäftsführenden Direktorin erlassenen Anordnungen. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift bzw. durch Inanspruchnahme der Bibliothek.

§ 4 Datenschutz

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

§ 5 Gebühren und Auslagererstattung

Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Evtl. anfallende Gebühren und Auslagererstattung werden nach Maßgabe der Hochschulbibliotheksgebührenordnung und der Kostenordnung für die Bibliotheken der Universität zu Köln in ihrer jeweils geltenden Fassung verlangt.

§ 6 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben.
2. Die Bibliothek kann aus dringenden Gründen zeitweise geschlossen werden. Die Schließung wird so früh wie möglich durch Aushang bekanntgegeben.

§ 7 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

1. Der Benutzer hat nach Maßgabe der Benutzungsordnung und der zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen Anspruch auf die Dienstleistungen der Bibliothek.
2. Der Benutzer hat sich so zu verhalten, daß Sicherheit und Ordnung in der Bibliothek gewahrt bleiben.
3. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist der Personalausweis bzw. der Reisepaß vorzuweisen. Bei Betreten der Bibliothek ist der Studentenausweis abzugeben. Alle mitgebrachten Bücher, die *in* der Bibliothek benutzt werden, sind unaufgefordert der Aufsicht vorzuzeigen.
4. Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrollmaßnahmen zu ergreifen, die zur Sicherung ihrer Bestände erforderlich sind. Bibliotheksbereiche, die durch Aufsichtspersonal kontrolliert werden, dürfen nicht mit Überbekleidungsstücken, Hüten, Schirmen, Aktentaschen und -koffern, Gepäckstücken und ähnlichen Gegenständen betreten werden. Taschen und Jacken sind vor Betreten der Bibliothek abzulegen und ggf. in den Schließfächern im Flur zu deponieren (Schließfachschlüssel sind bei der Bibliotheksaufsicht erhältlich). Beim Verlassen eines Kontrollbereiches hat der Benutzer unaufgefordert mitgeführte Bücher vorzuzeigen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gewähren.
5. Der Benutzer hat die von ihm gebrauchten Bücher, Einrichtungsgegenstände und Geräte sorgfältig zu behandeln.
6. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

§ 8 Garderobe

Für die Benutzer stehen Schließfächer bereit. Für Garderobe und Wertsachen wird keine Haftung übernommen, ebenso nicht für bei der Bibliotheksaufsicht abgegebene Gegenstände. Die Schließfächer sind am selben Tag wieder zu leeren.

§ 9

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.

§ 10

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. Die Bibliotheksleitung kann einen Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder die zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen verstößt, nach Rücksprache mit der Geschäftsführung des Institutes vorübergehend oder dauernd und teilweise oder völlig von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Der Ausschluß von der Benutzung kann mit einem Hausverbot verbunden werden. Die Rechtsmittel gegen den Benutzungsausschluß und das Hausverbot richten sich nach der Verwaltungsgerichtsordnung. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben über den Ausschluß hinaus bestehen.

§ 11

Verhalten innerhalb der Bibliothek

1. Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes stört. Vor Betreten der Bibliothek müssen Überkleider, Schirme und Taschen oder ähnliche Behältnisse in den dafür vorgesehenen Schließfächern eingeschlossen werden. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.
2. Im gemeinsamen Interesse aller Benutzer muß in allen Benutzungsbereichen größtmögliche Ruhe herrschen. Rauchen, Essen und Trinken sowie die Mitnahme von Lebensmitteln sind nicht gestattet, ebenso jedes Verhalten, das die Arbeit anderer stört oder erschwert.
3. Es dürfen nur einzelne Texte aus den Ordnern zum Kopieren entnommen werden. Das ggf. von der Bibliothek festgelegte Kopierverbot für bestimmte Werke ist zu beachten.
4. Die Benutzung von elektronischen Informationsmedien und -einrichtungen in der Bibliothek unterliegt besonderen Bestimmungen, die durch Aushang bekanntgegeben werden.

§ 12 Präsenzbestand

1. Die Präsenzbestände der Bibliothek sind nach ihrem Gebrauch von den Benutzern auf den bereit stehenden Wagen bzw. die Fensterbank zurückzustellen.
2. Werke in Handapparaten müssen mindestens für die Präsenzbenutzung zur Verfügung stehen.
3. Aus dem Präsenzbestand kann nur für Zeiten, in denen die Bibliothek nicht geöffnet ist, ausgeliehen werden.
4. Grundsätzlich nicht ausleihbar sind: seltene und wertvolle Werke, ungebundene Zeitungen, ungebundene Zeitschriften des Präsenzbestandes, Loseblattsammlungen, Folianten, Mikrofilme und Werke mit besonderen Benutzungsbeschränkungen.

§ 13 Ausleihe durch Institutsangehörige

Von Institutsangehörigen entlehene Bücher dürfen nur in dem Dienstzimmer des Entleihers benutzt werden.

§14 Ausleihe durch andere Personen

1. Alle übrigen Personen können Bücher nur kurzfristig (z.B. zum Kopieren) gegen Hinterlegung eines gültigen Lichtbildausweises entleihen. Entlehene Bücher müssen am gleichen Tag zurückgegeben werden. Für jedes Buch und jeden Ordner *aus* der Bibliothek, die kopiert werden sollen, ist vorher ein **Kopierschein** auszufüllen und der Aufsicht vorzulegen. Nach dem Kopieren sind Buch oder Ordner der Bibliotheksaufsicht zur Kontrolle wieder vorzuzeigen. Es dürfen maximal 5 Bücher zum Kopierer im Flur mitgenommen werden.
2. Für eingeschriebene StudentInnen der Theater-, Film- und Fernsehwissenschaft und der Medienwissenschaft besteht die Möglichkeit, Bücher über das Wochenende auszuleihen. In diesem Fall muss ein Leihschein ausgefüllt werden. Leihscheine sind bei der Bibliotheksaufsicht erhältlich. Hierbei gilt: Für jedes entlehene Buch muss ein Leihschein ausgefüllt werden! Es dürfen **maximal 7 Bücher** ausgeliehen werden.

Von der Ausleihe ausgeschlossen sind:

- Bücher aus Seminarapparaten des laufenden Semesters (durch roten Punkt auf dem Buchrücken gekennzeichnet)
- Bücher aus dem "Giftschrank"
- Zeitschriften-Einzelhefte
- Handbücher, Lexika, Periodika

Die Ausleih- und Rückgabezeiten für die Wochenendleihe werden durch Aushang bekanntgegeben.

Erfolgt die Rückgabe nicht rechtzeitig, so gilt folgende Regelung:

- Bei der ersten Leihfristüberschreitung wird eine Ausleihsperre für zwei Wochen verhängt.

- Bei der zweiten Leihfristüberschreitung wird eine Ausleihsperrung von drei Monaten verhängt (erfolgt diese in den letzten zwei Wochen des Semesters, gilt die Sperrung auch für die Semesterferien).
 - Ab der dritten Leihfristüberschreitung wird eine endgültige Sperrung verhängt.
3. Eine längerfristige Ausleihe von Büchern ist in Ausnahmefällen für Studierende möglich, wenn sie eine durch Institutsangehörige betreute Arbeit anfertigen. Die maximale Ausleihdauer richtet sich nach dem Abgabetermin der Arbeit.
 4. Professoren/Professorinnen anderer Studiengänge können Bücher im Einzelfall für einen Zeitraum von bis zu vier Wochen ausleihen. Voraussetzung: Es liegt eine schriftliche Anfrage vor.

§ 17 Semesterapparate

Institutsangehörigen kann gestattet werden, Semesterapparate für Lehrveranstaltungen einzurichten. Die Bücher sind für andere Benutzer zugänglich zu halten.

§ 18

Dauerausleihe bei Handapparaten von Professorinnen und Professoren

1. Für Professorinnen und Professoren können für ihre Arbeitsbereiche Handapparate als Dauerausleihe eingerichtet werden.
2. Die Bestände werden einmal jährlich von der Bibliothek einer Inventur unterzogen.
3. Werke aus diesen Handapparaten, von denen in der Bibliothek kein weiteres Exemplar vorhanden ist, müssen der Bibliothek bei Bedarf kurzfristig zur Einsichtnahme oder zu Kopierzwecken zur Verfügung gestellt werden.
4. Jede/r Professorin/Professor ist verpflichtet darauf zu achten, dass nicht mehr benötigte Werke unverzüglich an die Bibliothek zurückgegeben werden.
5. Die Anzahl der im Rahmen dieser Sonderregelung gleichzeitig entliehenen Werke soll in der Regel nicht mehr als 200 betragen.
6. Eine Ausleihe von Werken aus den Handapparaten durch die Professorinnen und Professoren ist unzulässig.

§ 19 Schadensersatzpflicht

1. Wer Medien verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten. Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe des Schadensersatzes nach pflichtgemäßem Ermessen.
2. Die Bibliothek setzt dem Benutzer eine angemessene Frist, innerhalb derer er ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen hat. Gelingt ihm dies nicht, hat er Geldersatz

zu leisten. Benutzer und Bibliothek können vertraglich eine abweichende Regelung treffen. Der Vertrag bedarf der Schriftform.

§ 20

Gleichstellungsklausel

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

§ 21

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.05.2006 in Kraft. Sie liegt in der Bibliothek öffentlich aus.

Köln, den 20.04.06

Prof. Dr. Lutz Ellrich
Geschäftsführender Direktor