

Benutzungsordnung der Bibliothek des Institutes für Ethnologie

Auf Grund von § 11 der Rahmenbenutzungsordnung für die Bibliotheken der Universität zu Köln vom 25. August 2006 (Amtliche Mitteilung der Universität zu Köln 60/2006) hat das Institut für Ethnologie folgende Benutzungsordnung erlassen:

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben

Die Bibliothek des Institutes für Ethnologie dient in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung, daneben der beruflichen und allgemeinen Bildung.

§ 2 Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung der Bibliothek ist berechtigt, wer einen der in §1 genannten Zwecke verfolgt.

§ 3 Benutzungsverhältnis

1. Zwischen der Bibliothek und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
2. Rechtsgrundlage der Benutzung sind diese Benutzungsordnung und die zu ihrer Durchführung von der Bibliotheksleitung erlassenen Anordnungen.

§ 4 Wirksamwerden der Benutzungsordnung

Mit dem Betreten der Bibliothek oder der Nutzung ihrer Dienste wird diese Benutzungsordnung für alle Benutzerinnen und Benutzer wirksam. Die aktuelle Fassung dieser Benutzungsordnung hängt zur Einsichtnahme aus und ist auf den Internetseiten des Instituts für Ethnologie veröffentlicht.

§ 5 Datenschutz

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

§ 6 Gebühren

Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos. Soweit Gebühren erhoben werden, richten sich diese nach den landeseinheitlichen Vorgaben und lehnen sich an die Kostenordnung der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln an.

§ 7 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben und auf der Internetseite der Bibliothek veröffentlicht.
2. Die Bibliothek kann aus dringenden Gründen zeitweise geschlossen werden. Ebenso können aus betriebsinternen Gründen die Öffnungszeiten eingeschränkt werden.

§ 8 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

1. Die Benutzerinnen und Benutzer haben nach Maßgabe der Benutzungsordnung und der zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen Anspruch auf die Dienstleistungen der Bibliothek.
2. Die Benutzerin bzw. der Benutzer erklärt sich damit einverstanden, die Räumlichkeiten der Bibliothek, sowie deren Bestände pfleglich zu behandeln.
3. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist der Personalausweis bzw. der Reisepass vorzuweisen.

4. Mäntel und Jacken, Hüte, Schirme, Aktentaschen und -koffer, Gepäckstücke und ähnliche Gegenstände dürfen nicht mit in die Bibliothek genommen werden.
5. Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird.
6. Essen ist nicht erlaubt.
7. Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.
8. Beim Verlassen der Bibliotheksräumlichkeiten hat die Benutzerin bzw. der Benutzer unaufgefordert mitgeführte Medien vorzuzeigen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gewähren.

§ 9 Garderobe

Zur ordnungsgemäßen Verwahrung der in §8 Absatz 4 genannten Gegenstände und Bekleidungsstücke stehen den Benutzerinnen und Benutzern im Eingangsbereich Schließfächer zur Verfügung.

§ 10 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 für Verlust, Untergang oder Beschädigung ordnungsgemäß in Verwahrung gegebener Sachen nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.
3. Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung von technischen Geräten, Hard- und Software und elektronischen Datenträgern der Bibliothek sowie an Dateien der Benutzerinnen und Benutzer entstehen.

§ 11 Haftung der Benutzerin bzw. des Benutzers und Ausschluss von der Benutzung

1. Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für alle Schäden, die durch die Nichtbeachtung der Benutzungsordnung oder der zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen verursacht wurden.
2. Die Bibliotheksleitung kann eine Benutzerin bzw. 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 der Benutzerin bzw. des Benutzers bleiben über den Ausschluss hinaus bestehen.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 12 Benutzung der Präsenzbestände

1. Die Präsenzbestände (z. B. Semesterapparate, Nachschlagewerke und Zeitschriften) dürfen grundsätzlich nur in den Bibliotheksräumlichkeiten benutzt werden.
2. Die Medien sind nach Benutzung an ihren Standort zurückzustellen.

III. Benutzung durch Entleihen

§ 13 Allgemeines

Die Bibliothek kann die Anzahl der von einer Benutzerin bzw. von einem Benutzer entlehbaren Medien beschränken.

§ 14 Zulassung zur Entleihung

1. Anspruch auf Zulassung zur Entleihung haben alle Angehörigen der Universität zu Köln.
2. Die Anmeldung zur Zulassung zur Entleihung ist in der Regel persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist der deutsche Wohnsitz aus diesem Ausweis nicht ersichtlich, so ist zusätzlich eine Meldebescheinigung vorzulegen. Studierende weisen ihre Berechtigung außerdem durch die Vorlage einer gültigen Bescheinigung nach.
3. Der Besitz des Benutzerausweises der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln ist zwingend notwendig.
4. Die Bibliothek kann in Ausnahmefällen auf einzelne Anforderungen bei der Zulassung zur Entleihung verzichten.
5. Die Zulassung wird grundsätzlich unbefristet erteilt.
6. Die Bibliothek ist unverzüglich zu unterrichten, wenn Angaben zur Zulassung zur Entleihung unrichtig geworden oder Zulassungsvoraussetzungen entfallen sind.

§ 15 Vormerkung

Verlehene Medien können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Der Benutzer bzw. die Benutzerin wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium bereit liegt.

§ 16 Allgemeine Leihfrist

1. Die Leihfrist wird für jedes Medium besonders festgesetzt. Sie beträgt für Studierende der Ethnologie in der Regel 10 Öffnungstage, für alle anderen Angehörigen der Kölner Universität 5 Öffnungstage.
2. Die Leihfrist kann aus dienstlichen Gründen oder wegen einer Vormerkung verkürzt werden.
3. Entlehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist in den Bibliotheksräumlichkeiten zurückzugeben.
4. Entlehene Medien können auch auf dem Postwege zurückgegeben werden. Kosten und Gefahr trägt die Benutzerin bzw. der Benutzer.

§ 17 Verlängerung

1. Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden. Der Antrag ist rechtzeitig, d.h. vor Ablauf der Leihfrist, jedoch nicht früher als 3 Öffnungstage vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. In dem gleichen Zeitraum können Verlängerungen auch selbsttätig online durchgeführt werden.
2. Sofern keine Vormerkung vorliegt, sind bis zu 3 Verlängerungen für Studierende der Ethnologie zu jeweils 10 weiteren Öffnungstagen, für alle anderen Angehörigen der Universität zu Köln zu jeweils 5 weiteren Öffnungstagen gestattet, wobei die erste Verlängerung automatisch erfolgt.

§ 18 Ergänzende Ausleihmodalitäten für Angehörige des an der Bibliothek beteiligten Lehrstuhls und deren Doktorandinnen

1. Für Mitarbeiter des an der Bibliothek beteiligten Lehrstuhls beträgt die Leihfrist 60 Öffnungstage. Wenn keine Vormerkung vorliegt, wird diese automatisch einmal um weitere 60 Öffnungstage verlängert.

2. Für DoktorandInnen beträgt die Leihfrist 20 Öffnungstage. Wenn keine Vormerkung vorliegt, wird diese automatisch einmal um weitere 20 Öffnungstage verlängert.

§ 19 Rückgabequittung

Bei der Rückgabe entliehener Bücher wird der Benutzerin bzw. dem Benutzer eine Rückgabequittung ausgehändigt. Die Benutzerin bzw. der Benutzer soll die Quittung im eigenen Interesse aufbewahren.

§ 20 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 der Benutzerin bzw. dem Benutzer eine angemessene Frist, innerhalb derer ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen ist. Gelingt dies nicht, ist Geldersatz zu leisten. Die Benutzerin bzw. der Benutzer und die Bibliothek können vertraglich eine abweichende Regelung treffen. Der Vertrag bedarf der Schriftform.

§ 21 Ende der Zulassung zur Entleihung

1. Die Zulassung zur Entleihung wird auf Antrag aufgehoben. Die Bibliothek widerruft die Zulassung, wenn Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt werden. Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn die Benutzerin bzw. der Benutzer vier Jahre oder länger keine Bücher entliehen hat.

2. Jede Benutzerin / jeder Benutzer ist verpflichtet, zum Ende des Benutzungsverhältnisses alle entliehenen Medien zurückzugeben.

§ 22 Reproduktionen

1. Kopien können an den in der Bibliothek aufgestellten Kopiergeräten in Selbstbedienung erstellt werden. Die Bibliothek haftet nicht für den ordnungsgemäßen Zustand der Kopiergeräte.

2. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sowie bei der Anfertigung und Verwendung von Kopien nach Absatz 1 sind die Benutzerinnen und Benutzer allein verantwortlich.

§ 23 Deutscher und internationaler Leihverkehr

Fernleihen sind über die Universitäts- und Stadtbibliothek abzuwickeln.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.03.2014 in Kraft.
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Bibliotheksleitung.



Prof. Dr. Martin Rössler
Geschäftsführender Direktor
des Instituts für Ethnologie