

Benutzungsordnung der Bibliothek der Fakultät für Ostasienwissenschaften

(gültig ab 09.10.2006, aktualisiert am 21.06.2017)

Präambel

Nur durch gemeinsam getragene Verantwortung für die der Allgemeinheit dienende Bibliothek und für den Erhalt ihrer Bestände ist eine reibungslose Literatur- und Informationsversorgung zu sichern und kann der universitäre Forschungs-, Lehr- und Studienauftrag erfüllt werden.

In diesem Sinne soll die strikte Befolgung dieser Benutzungsordnung und sämtlicher sonstiger einschlägiger Vorschriften das dringende Anliegen aller Bibliotheksbenutzer/-benutzerinnen sein – zum Wohle jedes/jeder Einzelnen und zum Wohle aller!

§ 1 Zweck der OAW-Bibliothek

Die OAW-Bibliothek dient als Präsenzbibliothek der Forschung, der Lehre, dem Studium und der Information auf den Gebieten der in der Fakultät für Ostasienwissenschaften vertretenen und angrenzenden Disziplinen.

§ 2 Zugang und Öffnungszeiten

Für die OAW-Bibliothek gelten bestimmte regelmäßige Öffnungszeiten. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und Veröffentlichung im Internet bekannt gegeben.

Zugang wird jedem Interessierten gewährt, der die gültige Form der Benutzungsordnung und die Anweisungen des Bibliothekspersonals akzeptiert und befolgt.

§ 3 Benutzer

§ 3, 1 Benutzerkreis

Die OAW-Bibliothek steht allen Mitgliedern der Ruhr-Universität Bochum offen. Darüber hinaus kann sie von allen interessierten Personen benutzt werden. Voraussetzung für die Benutzung der OAW-Bibliothek ist die Anerkennung der Benutzungsordnung. Benutzung impliziert das Lesen und Arbeiten vor Ort, die Wochenend- und Übernacht-Ausleihe sowie die kurzfristige Ausleihe zum Zwecke des Vervielfältigens bei Hinterlegung eines gültigen Ausweises.

Fakultätsexternen Studierenden der RUB kann bei Vorlage einer Bescheinigung einer Dozentin/eines Dozenten der Fakultät für Ostasienwissenschaften oder eines Kooperationspartners über die Notwendigkeit des Literaturzugangs eine vorübergehende Ausleiherlaubnis erteilt werden; es gilt § 4, 1.5

Der Personenkreis, der zu einer darüber hinausgehenden Ausleihe berechtigt ist, regelt sich nach § 4 dieser Benutzungsordnung.

§ 3, 2 Allgemeine Rechte und Pflichten des Benutzers/der Benutzerin

- § 3, 2.1** Jede/r Bibliotheksbenutzer/in (hinfort: der/die Benutzer/in) erhält auf Wunsch die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Benutzungsordnung; sie ist an der Aufsicht hinterlegt.
- Mit Unterschreiben der Ausleihkarte – geregelt in § 4 – ist eine Selbstverpflichtungserklärung verbunden, die die strikte Einhaltung dieser Ordnung voraussetzt. Auf Wunsch ist dem/der Benutzer/in eine Kopie eines Auszugs aus der Benutzungsordnung auszuhändigen.
- § 3, 2.2** Änderungen der persönlichen Kontaktdaten sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal unter Vorlage der entsprechenden amtlichen Schreiben anzuzeigen. Für den E-Mail-Verkehr ist ausschließlich die RUB-Adresse zu verwenden.
- § 3, 2.3** Für eine/n Benutzer/in ohne Ausleihkarte gelten ebenfalls die Regelungen dieser Benutzungsordnung.
- § 3, 2.4** Der/die Benutzer/in hat nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung das Recht auf Benutzung der in der OAW-Bibliothek vorhandenen Literatur und der zur allgemeinen Benutzung bereitgestellten und entsprechend gekennzeichneten sonstigen Einrichtungen und Geräte.
- § 3, 2.5** Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die Vorschriften der Benutzungsordnung, die ihrer Durchführung dienenden übrigen Benutzungsbestimmungen und die Anordnung des Bibliotheks- und Aufsichtspersonals zu befolgen. Er/sie haftet für Schäden und Nachteile, die der OAW-Bibliothek aus der Nichterfüllung dieser Pflichten entstehen.
- § 3, 2.6** Überkleidung, Schirme, Taschen und größere Gegenstände dürfen nicht in den Bibliotheksbereich mitgenommen werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind Mitarbeiter/innen der Fakultät für Ostasienwissenschaften, die ihre Arbeitsplätze im Bibliotheksbereich haben.
- § 3, 2.7** In den Bibliotheksräumen ist Ruhe zu wahren. Die Nutzung von Mobiltelefonen ist nur zu Recherchezwecken gestattet; die Geräte sind auf lautlos zu stellen. Die Räume und Arbeitsplätze sind sauber zu halten. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- § 3, 2.8** Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen ebenso wie das Mitbringen von Lebensmitteln und Getränken jeder Art nicht gestattet. Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.
- § 3, 2.9** Der/die Benutzer/in hat das Bibliotheksgut sorgfältig zu behandeln, insbesondere sind Eintragungen und Anstreichungen in Büchern und Katalogen, Berichtigungen von Fehlern sowie das Knicken und Entfernen von Blättern, Tafeln und Karten untersagt.
- § 3, 2.10** Für Beschädigungen an oder Verluste von Bibliotheksgut haftet der/die Benutzer/in, auch wenn ihn/sie kein Verschulden trifft. Der/die Benutzer/in hat in angemessener Frist vollen Ersatz zu leisten. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliotheksleitung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- Bei Verlust nach Erteilung einer Rückgabeeinweisung wird die Ersatzleistung ggf. gemäß Leistungsbescheid geregelt.
- § 3, 2.11** Nach der Benutzung in den Bibliotheksräumen ist das Bibliotheksgut unverzüglich an seinen Standort zurückzustellen. Die Einrichtung „privater Handapparate“ ist strengstens untersagt.

§ 3, 2.12 Beim Verlassen des Bibliotheksbereichs hat der/die Benutzer/in der Aufsicht unaufgefordert sämtliche mitgeführten Bücher, Zeitschriften, Manuskripte und Medien deutlich erkennbar vorzuzeigen.

§ 4 Ausleihe

Die Ausleihe aus den Beständen der OAW-Bibliothek findet nur in Ausnahmefällen statt. Zu den ausleihberechtigten Personen zählen die Mitglieder, also Lehrende, Studierende und Angehörige der Fakultät für Ostasienwissenschaften.

Die Ausleihe nicht eingearbeiteter und/oder signierter Bücher sowie Fernleih-Bestellungen aus den Beständen der OAW-Bibliothek sind grundsätzlich nicht möglich. Die OAW-Bibliothek nimmt nicht an der Fernleihe teil.

§ 4,1 Fristen

§ 4, 1.1 Für Studierende der Fakultät für Ostasienwissenschaften gilt als Leihfrist zwei Wochen; eine zweimalige Verlängerung um jeweils zwei Wochen ist möglich und muss von dem Benutzer fristgerecht – frühestens 2 Tage vor Fristablauf - angezeigt werden (persönlich oder per E-Mail). Die Anzahl zu entleihender Medien ist auf zehn Titel beschränkt. Bei Vorlage einer Dozentenbescheinigung ist eine höhere Ausleihzahl zulässig.

§ 4, 1.2 Liegt eine Vormerkung vor, ist das Buch unverzüglich, spätestens jedoch drei Tage nach Vormerkung zurückzugeben.

Erfolgt die erste Verlängerung nicht fristgerecht – maximal 2 Tage nach Fristablauf – ist das Buch unverzüglich abzugeben; eine erneute Verlängerung ist nicht möglich.

§ 4, 1.3 Serien (Sig. _bb) unterliegen den unter § 4, 1.1 genannten Fristen.

§ 4, 1.4 Für Lehrende der Fakultät für Ostasienwissenschaften gilt eine Leihfrist von zwei Monaten; eine zweimalige, automatische Verlängerung um jeweils zwei Monate ist möglich; ohne Vormerkung ist das Buch spätestens nach sechs Monaten zurückzugeben. Die Anzahl zu entleihender Medien ist auf vierzig Titel beschränkt.

Ausleihen für Semester-Handapparate sind auf ein Semester begrenzt. Bei Fortsetzung der Veranstaltung ist eine Verlängerung um ein Semester möglich. Handapparat-Ausleihen durch Hilfskräfte sind nur bei Vorlage eines entsprechenden Autorisationsschreibens der Fachvertreterin/des Fachvertreters gestattet. Liegt dieses Schreiben nicht vor, haftet der den Leihschein unterschreibende Entleiher persönlich.

§ 4, 1.5 Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Kooperationspartnern im Rahmen der Universitätsallianz Ruhr (UAR) bedarf es bei einer Ausleihe durch externe Studierende der schriftlichen Genehmigung durch den/die Fachvertreter/in der Fakultät für Ostasienwissenschaften. Diese Genehmigung ist maximal auf die Länge eines Semesters begrenzt; die Kopie einer aktuellen Studienbescheinigung sowie des gültigen Personalausweises sind dem Schreiben beizufügen.

Die Leihfristen regeln sich nach § 4, 1.1 – § 4, 1.3.

§ 4, 1.6 Mit Abschluss des Studiums oder beim Ausscheiden aus der Fakultät für Ostasienwissenschaften sind unverzüglich alle Medien und Bücher der OAW-Bibliothek zurückzugeben. Erst nach fristgerechter kompletter Rückgabe und Abgabe des Benutzungsausweises erfolgt die Ausstellung eines Rückgabebescheins zur Vorlage im Dekanat für die Aushändigung des Zeugnisses.

§ 4, 2 Fristenüberschreitung

§ 4, 2.1 Erfolgt vor Ablauf einer Leihfrist vom/von der Benutzer/in keine Verlängerung, sind die Medien bei Fristablauf pünktlich bei der Aufsicht der OAW-Bibliothek abzugeben.

Falls dies nicht erfolgt, wird der/die Entleiher/in per Internet-Benachrichtigung innerhalb der ersten Woche nach Ablauf über die Fristüberschreitung ermahnt; falls keine gültige E-Mail-Adresse vorliegt, erfolgt die erste Mahnung postalisch. Nach jeweils einer Woche ist eine zweite und dritte Mahnung zuzustellen.

§ 4, 2.2 Mit Ablauf einer Woche nach Zugang der dritten Mahnung erfolgt die Rückgabeanordnung mit entsprechender Rechtsmittelbelehrung; sie ist sofort vollziehbar (§ 80 Abs. 2 Nr. 4 VwGO).

Falls nach einer Woche nach Zugang keine Rückgabe der entliehenen Medien erfolgt, ist von einem Verlust auszugehen.

Dies führt nach Ablauf eines Monats unmittelbar zur Erteilung eines Leistungsbescheids mit Rechtsmittelbelehrung gemäß § 2 Abs. 1a GebO-IKM NRW, durch den die Wiederbeschaffung mittels Kosten für Ersatz oder Wertersatz und eine Verwaltungsgebühr gemäß GebO-IKM NRW § 2 Abs. 1b in Höhe von 25,00 EUR pro Medium eingeleitet wird.

§ 4, 2.1 Mit Erteilung der Rückgabeanordnung wird der/die Benutzer/in unmittelbar und dauerhaft von der Ausleihe in der OAW-Bibliothek ausgeschlossen. Der Benutzerausweis ist zurückzugeben und vom Bibliothekspersonal zu entwerten; ein Sperrvermerk erfolgt auf dem Antrag auf Ausstellung einer Benutzungskarte. Ausschließlich durch Hinterlegung eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses ist eine vorübergehende Ausleihe zum Zwecke des Kopierens erlaubt.

§ 4, 3 Sonder- und separierte Bestände

§ 4, 3.1 Präsenzbestand

Werke der allgemeinen Information (Signaturgruppen *_aa* bis *_ba*, *_bc* bis *_ek*) können kurzfristig bei Hinterlegung eines gültigen Ausweises (in der Regel Ausleihkarte der OAW-Bibliothek) und Eintragung in das Kopierbuch an die unter § 3, 1 genannten Benutzer ausgeliehen werden. Gebundene Zeitschriften (Signaturgruppe *_ba*) können ausschließlich bei Hinterlegung eines Ausweises zum Zwecke des Kopierens entliehen werden. Die Rückgabe erfolgt am Tag des Entleihens; eine Verlängerung ist nicht möglich. Ist eine Ausleihe dieser Medien länger als ein Tag (maximal jedoch fünf Tage) unumgänglich, ist eine schriftliche, zeitlich begrenzte Bestätigung einer Lehrstuhlinhaberin/eines Lehrstuhlinhabers zu erbringen, die dem Ausleihschein anzuheften ist.

§ 4, 3.2 Handapparat-Ausleihe

Ausleihen aus einem Semester-Handapparat sind nicht oder nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der/des zuständigen Dozentin/Dozenten möglich; Nacht- und Wochenendausleihen sind zulässig.

Die Ausgabe erfolgt frühestens eine Stunde vor Schließung der OAW-Bibliothek, die Rückgabe hat am nächsten Werktag spätestens eine Stunde nach Öffnung der OAW-Bibliothek zu erfolgen.

§ 4, 3.3 Preziosen

Preziosen können nicht ausgeliehen werden. Die Einsicht erfolgt nach rechtzeitiger Anmeldung unter Aufsicht des Bibliothekspersonals. Kopiermöglichkeiten sind nicht gegeben. Für Unterrichtszwecke besteht für Lehrende an der Fakultät für Ostasienwissenschaften die Möglichkeit einer kurzfristigen Entnahme (maximal zwei Werkstage) von maximal zwei 2 Werken; entsprechende Entnahmeformulare sind auszufüllen.

Mit Preziosen ist sachgerecht und besonders vorsichtig umzugehen; ein Transport erfolgt in entsprechenden und für diesen Zweck vorgesehenen, sauberen Behältnissen oder säurefreien Mappen. Für Beschädigungen haftet der Entleiher. Die fristgerechte Rückgabe erfolgt in Absprache mit dem Bibliothekspersonal.

§ 4, 4 Ausweis

Die Ausleihe ist für Mitglieder und Studierende der Fakultät für Ostasienwissenschaften nur mit gültiger Ausleihkarte der OAW-Bibliothek möglich. Die Ausstellung der Karte erfolgt bei der Aufsicht unter Vorlage einer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung und eines gültigen Ausweises (Personalausweis oder Reisepass). Ausweise sind nicht übertragbar und bei Studienabschluss oder Ausscheiden aus der Fakultät für Ostasienwissenschaften unaufgefordert zurückzugeben.

§ 4, 5 Leihschein

Die Ausleihe ist zusammen mit dem Bibliothekspersonal abzuwickeln.

Bei Entnahme des Buches ist ein Ausleihschein in doppelter Ausfertigung vollständig und in lateinischer Schrift auszufüllen. Die Erstellung des Leihscheins erfolgt elektronisch durch das Bibliothekspersonal. Der erste Schein ist vom Entleiher nach Kontrolle der Ausleihdaten zu unterschreiben und für die OAW-Bibliothek bestimmt.

Die zweite Ausfertigung ist dem/der Benutzer/in mit entsprechendem Fristeneintrag auszuhändigen, er gilt als Beleg für den Ausleihvorgang und ist ggf. bei persönlicher Verlängerung vorzulegen.

§ 4, 6 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein/e Benutzer/in gegen eine Bestimmung der Benutzungsordnung oder gegen eine der sonstigen einschlägigen Vorschriften oder ist sonst durch den Eintritt besonderer den/die Benutzer/in betreffender Umstände der OAW-Bibliothek die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, so können die Bibliotheksleitung oder Angestellte der OAW-Bibliothek aufgrund einer Autorisierung durch die Leitung oder das Dekanat der Fakultät für Ostasienwissenschaften den/die Benutzer/in vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung ausschließen. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Benutzerin/des Benutzers werden durch den Ausschluss nicht berührt. Unberührt bleiben auch Maßnahmen auf den Gebieten des Haus-, Ordnungs-, Disziplinar-, Zivil- und Strafrechts u. a. m.

Unter dem teilweisen Ausschluss von der Benutzung der OAW-Bibliothek ist insbesondere der Verlust der Ausleihberechtigung zu verstehen. Siehe auch § 4, 2.1.

§ 4, 7 Kontrollrecht des Personals

Das Bibliothekspersonal und die Bibliotheksaufsicht sind berechtigt, sich von jedem/jeder Besucher/in den Benutzerausweis der OAW-Bibliothek oder einen sonstigen amtlichen Ausweis sowie den Inhalt von Mappen, Taschen, Aktendeckeln und Ähnlichem vorzeigen zu lassen und ihn/sie im Weigerungsfall oder bei sonstigem Verstoß gegen eine Bestimmung der Benutzungsordnung oder der sonstigen einschlägigen Vorschriften mit sofortiger Wirkung aus der OAW-Bibliothek zu verweisen.

§ 5 Haftung der OAW-Bibliothek

Die OAW-Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die OAW-Bibliothek mitgebracht oder vor ihr abgelegt worden sind. Dies gilt auch für den Inhalt von Taschen und Garderobeschränken. Die Benutzung von Geräten erfolgt auf eigene Gefahr.

Die OAW-Bibliothek haftet nicht für Schäden an Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers, die durch die von der OAW-Bibliothek bereitgestellten elektronischen Medien entstehen.

§ 6 Änderungen

Änderungen der Bibliotheksordnung sind im Einvernehmen zwischen der Fakultät für Ostasi-enwissenschaften (Fakultätsrat) und der Bibliotheksleitung vorzunehmen. Die Zustimmung des Fakultätsrates zur bestehenden Benutzungsordnung liegt vor.

21.06.2017 (MS)