

Bibliotheksbenutzungsordnung

Die Fächergruppe Evangelische und Katholische Theologie hat in ordentlicher Sitzung folgende Benutzungsordnung für die Gemeinsame Bibliothek der Institute für Evangelische und Katholische Theologie (Dienststelle Klosterstraße) beschlossen.

§ 1) Aufgaben

1. Die Gemeinsame Bibliothek der Institute für Evangelische und Katholische Theologie ist eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek. Sie dient in erster Linie der Forschung, der Lehre und dem Studium. Eine Nutzung zur beruflichen und allgemeinen Weiterbildung ist möglich.
2. Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie Bücher zur Benutzung in der Bibliothek bereitstellt und nur unter besonderen, in § 7 geregelten Bedingungen entleiht.

§ 2) Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung berechtigt ist jeder, der die in § 1 Abs. 1 genannten Zwecke verfolgt.

§ 3) Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang an der Eingangstür zur Bibliothek sowie auf den Internetseiten der Institute für Evangelische und Katholische Theologie bekanntgegeben. Auf den Internetseiten ist auch auf vorübergehende längerfristige Abweichungen von den üblichen Öffnungszeiten hinzuweisen.
2. Aus dringenden Gründen kann die Bibliothek zeitweise geschlossen werden. Die Schließung wird so früh wie möglich durch Aushang an der Eingangstür bekanntgegeben.

§ 4) Allgemeine Benutzungsbestimmungen

1. Die Benutzer sind verpflichtet, sich anzumelden und bei der Bibliotheksaufsicht ein Identitätsdokument (Studienausweis, Personalausweis, Reisepass, Führerschein) zu hinterlegen.
2. Zur Sicherung der Bestände ist es untersagt, die Bibliothek mit Überbekleidungsstücken (Mäntel, Anoraks, Jacken zur Außenbekleidung etc.) und größeren Transportmitteln wie Rucksäcken, Aktentaschen oder Tragetaschen zu betreten. Entsprechende Kleidungsstücke und Transportmittel sind in einem dafür vorgesehenen

Raum zurückzulassen, wo u.a. Schließfächer zur Verfügung stehen. Für Wertgegenstände übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

3. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Kontrollmaßnahmen durchzuführen, die zur Sicherung der Buchbestände erforderlich sind. Zur Unterstützung des Personals sind alle Benutzer verpflichtet, beim Verlassen der Bibliothek mitgeführte Bücher unaufgefordert vorzuzeigen sowie Einblick in mitgeführte Transportmittel (Rucksäcke, Taschen) zu gewähren.

4. Die Benutzer haben sich so zu verhalten, dass Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung in der Bibliothek gewährleistet sind. Rücksichtnahme gegenüber anderen Benutzern und ihrer Arbeitsruhe wird selbstverständlich erwartet. Insbesondere ist es untersagt, in den Bibliotheksräumen Anrufe auf Mobiltelefonen entgegenzunehmen oder zu tätigen. Ebenso sind in den Bibliotheksräumen das Rauchen sowie der Verzehr von Lebensmitteln untersagt.

5. Die Mitnahme von Tieren in die Bibliothek ist untersagt.

6. Es gehört zu den Aufgaben des Bibliothekspersonals, für Ruhe und Ordnung in der Bibliothek zu sorgen. Diesbezüglichen Bitten und Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten. Bei groben Verstößen können Benutzer der Bibliothek verwiesen werden.

7. Mit den Büchern ist sorgsam umzugehen. Es ist untersagt, Unterstreichungen oder sonstige Markierungen (Seitenknick als Lesezeichen o. ä.) vorzunehmen. Für mutwillige Beschädigungen dieser und anderer Art werden die Benutzer haftbar gemacht.

§ 5) Umgang mit den Präsenzbeständen

1. Alle Bücher der Bibliothek gehören zum Präsenzbestand und stehen somit in erster Linie für die Arbeit *innerhalb* der Bibliotheksräumlichkeiten zur Verfügung.

2. Im Anschluss an die Benutzung sind die Bücher an ihren Standort zurückzustellen. Bestände aus Semesterapparaten sind wieder in den jeweiligen Semesterapparat einzustellen.

§ 6) Semesterapparate

1. Den Dozenten der Institute für Evangelische und Katholische Theologie ist es gestattet, Semesterapparate für ihre Lehrveranstaltungen einzurichten. Die Bücher sind aber für andere Benutzer zugänglich zu halten. Aus diesem Grund sind die Semesterapparate in einem der Bibliotheksräume, bevorzugt im Raum der Bibliotheksaufsicht, oder in einem der Studienbüros der Institute am Standort Klosterstraße aufzustellen.

2. Am Standort jedes in einen Semesterapparat übernommenen Buches ist eine Vertreterkarte einzustellen, auf der der Name des Dozenten, Kurztitel und Signatur des Buches sowie der Standort des Semesterapparates vermerkt sind.

§ 7) Bestimmungen zur Ausleihe

Ausleihe ist ausschließlich in den im Folgenden beschriebenen Ausnahmefällen und nur unter den genannten Bedingungen möglich.

1. Allen Benutzungsberechtigten im Sinne von § 2 ist eine kurzfristige Ausleihe zum Zweck des Kopierens gestattet. Dazu ist bei der Bibliotheksaufsicht ein Identitätsdokument (Studienausweis, Personalausweis, Reisepass, Führerschein) als Pfand zu hinterlegen. Von der Kopierausleihe ausgeschlossen sind Bücher, die mehr als hundert Jahre alt sind, Lexika, bereits vorgeschädigte Bücher sowie Bücher mit übergroßen Formaten.

2. Dozenten der Institute für Evangelische und Katholische Theologie ist es gestattet, Bücher längerfristig zu entleihen, sofern diese zur Durchführung ihrer Forschungs- und Lehrtätigkeit benötigt werden. Am Standort jedes entlehnten Buches ist eine Vertreterkarte einzustellen, auf der der vollständige Name des Entleihers einschließlich Kontaktdaten (bevorzugt E-Mail-Adresse) sowie Kurztitel und Signatur des Buches vermerkt sind.

3. Diese Bestimmung gilt auch für Studierende während der Anfertigung einer Bachelor- oder Masterarbeit, sofern diese von einem Angehörigen eines der beiden Institute betreut wird, ebenso für Promovierende, deren Dissertation von einem Angehörigen eines der beiden Institute betreut wird. In entsprechenden Fällen ist der Bibliotheksaufsicht eine vom Betreuer unterschriebene Erklärung vorzulegen. Bei Bachelor- und Masterarbeiten ist dafür das Formular „Betreuernachweis zur Entleihe“ zu verwenden, das in den Geschäftszimmern der Institute für Evangelische und Katholische Theologie in der Klosterstraße bereitliegt. Die Ausleihe für Bachelor- und Masterarbeiten ist auf fünf Werktage beschränkt. Der Tag der Ausleihe und der Tag der Rückgabe werden als volle Tage gezählt.

Bei Leihfristüberschreitung wird eine Säumnisgebühr fällig, die der in Absatz 5 des vorliegenden Paragraphen festgelegten Säumnisgebühr für Kurzausleihen entspricht.

4. Die Regelungen der Absätze 2 und 3 des vorliegenden Paragraphen gelten ausschließlich für Dozenten bzw. für Studierende und Promovierende der Institute für Evangelische und Katholische Theologie, nicht aber für andere Benutzungsberechtigte.

5. Studierenden der Institute für Evangelische und Katholische Theologie sowie Angehörigen anderer Einrichtungen der Universität zu Köln ist es gestattet, Bücher als Kurzausleihe über das Wochenende und andere mehrtätige Schließphasen der Bibliothek (z.B. während der Weihnachtsferien) zu entleihen. In entsprechenden Fällen dürfen die Bücher am letzten Öffnungstag während der letzten vier Stunden der Öffnungszeiten entliehen werden, die Rückgabe muss am ersten Öffnungstag üblicherweise bis 12.00 Uhr (in Ausnahmefällen innerhalb der ersten vier Stunden der Öffnungszeiten) erfolgen. Bei verspäteter Rückgabe werden ab dem ersten Tag der Leihfristüberschreitung Säumnisgebühren fällig. Als letzter Tag der Überschreitungszeit wird der Tag der verspäteten Abgabe gezählt. Pro Tag sind 2 Euro zu zahlen, die maximale Säumnisgebühr beträgt 20 Euro.¹ Bei mehr als zehntägiger Überschreitung des Rückgabetermins wird der betreffende Benutzer bis auf weiteres von der Ausleihe ausgeschlossen. Zu diesem Zweck dürfen die Personalien bei der Bibliotheksaufsicht vermerkt werden.
6. Nichtangehörigen der Universität zu Köln ist nur die kurzfristige Ausleihe zum Zweck des Kopierens nach Absatz 1 des vorliegenden Paragraphen gestattet.
7. Von der Ausleihe sind in der Regel ausgeschlossen: Lexika und Wörterbücher, Zeitschriften sowie grundlegende Lehr- und Arbeitsbücher. Begründete Ausnahmen für Dozenten der Institute für Evangelische und Katholische Theologie sind möglich. Besonders wertvolle Bücher oder Bücher, die mehr als hundert Jahre alt sind, dürfen nur von Angehörigen der Institute für Evangelische und Katholische Theologie zur Benutzung in den Arbeitsräumen innerhalb des Instituts entliehen werden.
8. Die Ausleihe wird in der Regel bei der Bibliotheksaufsicht vorgenommen. Ausnahmefälle sind Bücher, deren üblicher Standort nicht innerhalb der Bibliotheksräumlichkeiten, sondern etwa in einem der Arbeitszimmer ist. In diesen Fällen kann die Ausleihe im Studienbüro des jeweiligen Instituts während der entsprechenden Öffnungszeiten vorgenommen werden. Auch in diesen Fällen gelten die in Absatz 5 des vorliegenden Paragraphen genannten Fristen.
9. Für Verlust oder Beschädigung entliehener Bücher ist vom Entleiher Schadensersatz zu leisten. Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe des Schadensersatzes nach pflichtgemäßem Ermessen.

¹ Diese Regelung lehnt sich gemäß § 5 der Rahmenbenutzungsordnung für die Bibliotheken der Universität zu Köln an die Kostenordnung der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln (Säumnisgebühren für Kurzausleihen) an.

§ 8) Sonderregelungen für Benutzungsberechtigte mit Behinderung

Für Benutzungsberechtigte mit Behinderung, denen die nicht-barrierefreien Bibliotheksräumlichkeiten nicht zugänglich sind, können im Blick auf Ausleih- und Kopiermöglichkeiten Sonderregelungen getroffen werden. Im Falle von Studierenden sind entsprechende Regelungen, sofern sie die Ausleihe betreffen, mit den betreffenden Dozenten und dem Bibliotheksbeauftragten abzusprechen.

§ 9) Bibliotheksbeauftragte

Die Fächergruppe benennt zwei hauptamtliche Mitarbeiter als Bibliotheksbeauftragte. Mit dem Amt sind folgende Aufgaben verbunden:

1. die Unterstützung der Studentischen Hilfskräfte bei der Anmahnung zur Bücherrückgabe sowie der Durchführung von Sanktionsmaßnahmen (Ausschluss von der Ausleihe; Eintreiben von Säumnisgebühren nach § 7 Abs. 5 oder Schadensersatzzahlungen nach § 7 Abs. 9),
2. die Genehmigung von Sonderregelungen nach § 8,
3. die Durchführung regelmäßiger Revisionsmaßnahmen mit Hilfe von Studentischen Hilfskräften und Vertretern des Mittelbaus.

§ 10) Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten in maskuliner wie femininer Form.

Köln, den 21. Juni 2016

geändert am 17. Juli 2018

Fächergruppe Evangelische und Katholische Theologie