

Benutzungsordnung der Bibliothek des RRZK

Gültig ab dem 01.04.2009

I Allgemeines

§1 Aufgaben

1. Die Bibliothek des RRZK dient in erster Linie dem Studium, der Lehre und der Forschung, daneben der beruflichen und allgemeinen Bildung.
2. Die Bibliothek des RRZK ist eine Ausleihbibliothek mit Einschränkungen.

§2 Benutzungsberechtigte

Zur Benutzung der Bibliothek des RRZK ist berechtigt, wer einen der in §1 Absatz 1 genannten Zwecke verfolgt und einen gültigen Benutzerausweis der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln besitzt.

§3 Benutzungsverhältnis

Zwischen der Bibliothek des RRZK und den Benutzerinnen und Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§4 Datenschutz

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

§5 Gebühren

Die Benutzung der Bibliotheken der Universität zu Köln 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.

§6 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.

§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 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. Überbekleidungsstücke, Hüte, Schirme, Aktentaschen und -koffer, Gepäckstücke und ähnliche Gegenstände dürfen nicht in die Bibliothek genommen werden.

§8 Garderobe

Zur ordnungsgemäßen Verwahrung der in §7 Absatz 4 genannten Gegenstände und Bekleidungsstücke stehen den Benutzern im Eingangsbereich Schließfächer zur Verfügung.

§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 für Verlust, Untergang oder Beschädigung ordnungsgemäß in Verwahrung gegebener Sachen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit und nur bis zu einer Schadenshöhe von 1500€
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 Benutzer 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. Der Bibliotheksleiter kann einen Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder die zu ihrer Durchführung erlassenen Anordnungen verstößt, 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.

II Benutzung innerhalb der Bibliothek

§11 Benutzung des Präsenzbestandes

1. Der Präsenzbestand (Semesterapparat, Nachschlagewerke und in der Signatur entsprechend gekennzeichnete Medien) darf grundsätzlich nur in der Bibliothek benutzt werden.
2. Die Medien sind nach Benutzung, spätestens vor Verlassen der Bibliothek, wieder bei der Aufsicht abzugeben.
3. In Ausnahmefällen können Medien des Präsenzbestandes kurzfristig ausgeliehen werden (z.B. Wochenendausleihe).
4. Gegen Pfand (gültiger Personalausweis, Führerschein, aktueller Semesterausweis) kann eine Kurzausleihe der Präsenzexemplare zum Zwecke des Kopierens erfolgen.

III Benutzung durch Entleihen

§12 Allgemeines

Die Bibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzer entleihbaren Medien beschränken.

§13 Zulassung zur Entleihung

1. Die Zulassung zur Entleihung ist in der Bibliothek des RRZK schriftlich zu beantragen. Antragsberechtigt ist, wer unter §2 zur Benutzung zugelassen ist.
2. Die Zulassung wird grundsätzlich unbefristet verteilt.
3. Die Bibliothek ist unverzüglich zu unterrichten, wenn Angaben des Zulassungsantrages unrichtig geworden oder Zulassungsvoraussetzungen entfallen sind.

§14 Vormerkung

Verleihe Medien können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium bereit liegt.

§15 Allgemeine Leihfrist

1. Die Leihfrist wird für jedes Medium besonders festgesetzt. Sie beträgt in der Regel 10 Öffnungstage.
2. Die Leihfrist kann aus dienstlichen Gründen oder wegen einer Vormerkung verkürzt werden.
3. Entliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist in der Bibliothek zurück zu geben.

§16 Leihfrist für Mitarbeiter des RRZK

Die Leihfrist für Mitarbeiter des RRZK beträgt 20 Öffnungstage. Diese werden um weitere 350 Öffnungstage automatisch verlängert, insofern keine Vormerkung vorliegt. Bei Vormerkungen nach der automatischen Verlängerung wird diese auf 15 Öffnungstage verkürzt.

§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 mittels des KUG (Kölner UniversitätsGesamtkatalog).
2. Es sind bis zu 5 Verlängerungen zu jeweils 10 weiteren Öffnungstagen gestattet, insofern keine Vormerkung vorliegt.

§18 Rückgabequittung

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

§19 Schadensersatzpflicht

1. Der Benutzer haftet für Verlust, Untergang und Beschädigung der entliehenen Bücher, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
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 Ende der Zulassung zur Entleihung

Die Zulassung zur Entleihung endet mit Fristablauf oder wird auf Antrag aufgehoben. Die Bibliothek widerruft die Zulassung, wenn Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt werden. Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn der Benutzer zwei Jahre oder länger keine Bücher entliehen hat.

§21 Deutscher und internationaler Leihverkehr

Fernleihen sind über die Universitäts- und Stadtbibliothek abzuwickeln.

§22 Inkrafttreten

Die Benutzung tritt ab dem Aushangdatum, welches mit dem Gültigkeitsvermerk am Anfang der Benutzungsordnung identisch ist, in Kraft.

IV Ausleihbedingungen

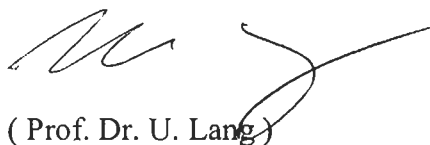
Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar, d.h. der/die Ausweisinhaber/in haftet persönlich. Bei jedem Buchungsvorgang ist der Bibliotheksausweis vorzulegen.

Bitte kontrollieren Sie regelmäßig Ihr Benutzerkonto, da Sie für die Einhaltung der Leihfrist selbst verantwortlich sind.

Verlängerungen können online im KUG (Kölner Universitätskatalog), telefonisch, per Email oder schriftlich getätigt werden. Die für Verlängerungen geltenden Fristen entnehmen Sie bitte §17 der Benutzungsordnung. Den aktuellen Stand der Leihfristen können Sie ebenfalls in Ihrem Benutzerkonto im KUG einsehen.

Eine Vormerkung kann im KUG, telefonisch, per Email oder schriftlich vorgenommen bzw. beantragt werden.

Die aktuell gültige Benutzungsordnung ist auf der Internetseite der Bibliothek des RRZK veröffentlicht.



(Prof. Dr. U. Lang)

Bibliothek des Regionalen Rechenzentrums Köln
(RRZK)
Robert-Koch-Straße 10
50931 Köln
Tel.: 0221-4785560
Fax: 0221-47886845
Email: rrzk-bib@uni-koeln.de
Internet: <http://www.uni-koeln.de/rrzk/bibliothek>