

**Institut für deutsche Sprache und Literatur I
der Universität zu Köln
- Bibliothek -
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln**

Benutzungsordnung der Bibliothek

Die Bibliothek setzt für ihren Bestand und dessen Erhalt auf das Verantwortungsgefühl und die Mithilfe aller ihrer Benutzer*innen.

1. Zugang und Nutzung

- a) Die Bibliothek des Instituts dient in erster Linie den Mitgliedern und Angehörigen des Instituts für deutsche Sprache und Literatur I (IDSL I) und des Instituts für deutsche Sprache und Literatur II (IDSL II). Darüber hinaus kann die Bibliothek von Personen genutzt werden, die ein fachliches Interesse haben.

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 8 bis 19 Uhr

- b) Alle Benutzer*innen der Bibliothek werden gebeten, sich beim Betreten der Bibliothek bei der Aufsicht mit ihrer UC-Card auszuweisen. Benutzer*innen ohne UC-Card werden gebeten, für die Zeit ihres Aufenthalts in der Bibliothek einen Ausweis zu hinterlegen.
- c) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Rucksäcke, Taschen, Laptop-Taschen, Schirme u.ä. dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Schließfächer befinden sich vor der Bibliothek.
- d) Speisen dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Verschießbare, durchsichtige Wasserflaschen ausschließlich mit Wasser sind erlaubt.
- e) Tiere und gefährliche Gegenstände dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden.
- f) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen. Mitgebrachte Mappen und Handtaschen etc. sind beim Verlassen der Bibliothek ebenfalls der Aufsicht unaufgefordert vorzuzeigen.
Die Mitarbeiter*innen der Bibliothek sind ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen jederzeit zu kontrollieren.

2. Verhalten in der Bibliothek

- a) Die Benutzer*innen der Bibliothek werden gebeten, sich ruhig zu verhalten und die Handys abzuschalten. Alle haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird.
- b) Das Bibliothekspersonal achtet darauf, dass die Ordnung der Bibliothek eingehalten wird. Anordnungen des Bibliothekspersonals ist deshalb Folge zu leisten.
Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung wird das Bibliothekspersonal versuchen, die Angelegenheit im Gespräch zu klären.
Sollten Benutzer*innen den Anordnungen des Bibliothekspersonals dennoch nicht folgen, ist dieses von der Geschäftsführenden Direktorin oder Geschäftsführenden Direktor autorisiert, die Personalien der betreffenden Person festzustellen und die

Geschäftsführende Direktorin oder den Geschäftsführenden Direktor über den Vorfall zu informieren.

- c) Zum Schutze der allgemeinen Bibliotheksnutzung kann nach Klärung und Besprechung des Sachverhalts mit der Benutzerin oder dem Benutzer in Ausübung des Hausrechts über Sanktionen bis hin zum Ausschluss vom Bibliothekszugang entschieden werden.
- d) Diebstahl und Sachbeschädigung sind strafbar und werden von der Geschäftsführenden Direktorin oder vom Geschäftsführenden Direktor zur Anzeige gebracht.
- e) Vor Verlassen der Bibliothek müssen die benutzten Bücher wieder an ihren Standort zurück gestellt werden. So ist gewährleistet, dass andere Nutzer*innen auf die Bücher zugreifen können.
- f) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit der Zustimmung der Bibliothekar*innen angefertigt werden.

3. Computer und Terminals

- a) Die Recherchecomputer können mit einem Smail-Account benutzt werden. Sie sind für die wissenschaftliche Literaturrecherche, nicht für die private Nutzung vorgesehen. Die Geräte sollten nicht länger als 30 Minuten benutzt werden, wenn andere Benutzer*innen darauf warten, sie auch benutzen zu können. Die Regeln zur Benutzung des Internets entsprechen der Benutzerordnung der Universitätsbibliothek.
- b) Für die Recherche im Unikatatalog stehen passwortfreie Geräte zu Verfügung.
- c) Beim Ausfall der IT-gestützten Dienste können bestimmte Serviceleistungen nicht erbracht werden.

4. Umgang mit den Bibliotheksbeständen (Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht)

- a) Bücher, Zeitschriften, alle Materialien, Einrichtungsgegenstände und Geräte sind sorgsam zu behandeln. Das Bibliotheksgut ist insbesondere gegen Feuchtigkeit zu schützen. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet.
- b) Personen, die Bibliotheksgut verlieren oder beschädigen oder sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigen, haben Schadensersatz zu leisten und haften nach den allgemeinen Vorschriften, es sei denn, sie weisen nach, dass sie kein Verschulden trifft. Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadensersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von der verursachenden Person insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen. Vorsätzliche Beschädigungen oder Zerstörungen werden strafrechtlich verfolgt.

5. Fotokopien / Urheber- und Persönlichkeitsrecht / Datenschutz

- a) Für das Fotokopieren stehen in der Bibliothek Kopierer zur Verfügung.
- b) Altbestände (mit Druckjahr vor 1920) und vor allem die wertvollen und besonders gefährdeten Magazin-Bestände (-Mag.-) sind in der Regel vom Kopieren ausgeschlossen. Über sachlich begründete und im Sinne des Erhalts mögliche Ausnahmen entscheiden die Bibliothekar*innen u.U. nach Rücksprache mit der Geschäftsführenden Direktorin oder dem Geschäftsführenden Direktor.

- c) Die Benutzer*innen sind verpflichtet, die Bestimmungen über den Jugendschutz und die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version angebotene Literatur nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen, sie nicht systematisch herunterzuladen, sie weder weiter zu versenden noch gewerblich zu nutzen und keine der zusätzlich von der Bibliothek festgesetzten Nutzungsbeschränkungen zu verletzen.
- d) Die Benutzer*innen sind verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Benutzung und Weiterverarbeitung des durch die Bibliothek angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.
- e) Wird die Bibliothek wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so ist die verursachende Person verpflichtet, die Bibliothek von allen Ansprüchen freizustellen.
- f) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
 - Benutzer*innendaten (Name und Anschrift, Email-Adresse und Matrikelnummer, Zeitraum der Berechtigung),
 - Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Sperrvermerk, befristeter Ausschluss von der Benutzung).
 - Die Benutzer*innendaten werden für ein Semester erhoben und dann gelöscht. Hat die ausleihende Person zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Medien zurückgegeben, oder besteht ein Sperrvermerk, so werden die Daten nach Abschluss der betreffenden Vorgänge gelöscht.

6. Ausleihe

Die Bibliothek des Instituts für deutsche Sprache und Literatur I ist eine Präsenzbibliothek. Entsprechend sind die Möglichkeiten für die Ausleihe begrenzt.

6.1 Ausleihbereich „a“

- a) Studierende des IDSL I und des IDSL II können generell Bücher aus dem Lehrbuchbestand mit Signatur „a“ ausleihen. Die Leihfrist für diese Bücher beträgt drei Wochen und kann bei Bedarf zweimal um je drei Wochen verlängert werden.
- b) Die Ausleihe erfolgt nach Vorlage des Studien- und Personalausweises (bzw. Reisepass + Meldebescheinigung) an der Bibliotheksaufsicht.

6.2 Wochenendausleihe

- a) Mit Inkrafttreten der Benutzungsordnung können Studierende des IDSL I und des IDSL II maximal fünf Bücher aus dem Präsenzbestand der Bibliothek des IDSL I ausleihen. Bücher, die älter als 100 Jahre sind, können nicht entliehen werden.
- b) Die Ausleihfrist beginnt freitags um 12 Uhr und endet am ersten folgenden Werktag um 12 Uhr.
- c) Literatur aus den Gruppen E (Nachschlagewerke), Z (Zeitschriften) und W (Wörterbücher) können nicht ausgeliehen werden.
- d) Bei verspäteter Rückgabe der Bücher erfolgt eine vierwöchige Ausleihsperrung. Bei wiederholter Überschreitung der Ausleihfrist wird die ausleihende Person für eine bestimmte Frist von der Ausleihe ausgeschlossen.
- e) Vor der ersten Ausleihe wird an der Bibliotheksaufsicht nach Vorlage der UC-Card und des Personalausweises (bzw. Reisepass + Meldebescheinigung) eine Stammkarte erstellt, worauf die aktuellen Daten der Benutzer*innen vermerkt sind. Hierfür ist einmalig die Vorlage der Immatrikulation notwendig, um die

Zugehörigkeit zu IDSL I und IDSL II zu verifizieren. Die Stammkarte wird aus Datenschutzgründen jeweils zum Ende des Semesters vernichtet.

6.3 Weiteres

- a) Ton- und Datenträger können maximal eine Woche im Bibliothekszimmer ausgeliehen werden.
- b) Bücher aus dem Magazin-Beständen (-Mag.-), ungebundene Zeitschriften und Loseblattsammlungen können nicht ausgeliehen werden. Sie werden im Bibliothekszimmer während der Dienststunden für den allgemeinen Lesebereich zugänglich gemacht. Eine Aushändigung erfolgt nach Hinterlegung von Studierendenausweis bzw. Personalausweis.

6.4 Lehrende

- a) Lehrende des IDSL I und des IDSL II können aus dem gesamten Präsenzbestand Bücher und andere Medien ausleihen. Sie werden gebeten, am Standort des entliehenen Buches einen Vertreter einzustellen und an der Aufsicht einen Leihschein ausfüllen.
- b) Die Leihfrist sollte vier Wochen nicht überschreiten. Wird ein Buch vor Ablauf dieser Frist von anderen Benutzer*innen benötigt, wird um Rückgabe gebeten.
- c) Literatur aus den Gruppen E (Nachschlagewerke), Z (Zeitschriften) und W (Wörterbücher) sowie Handbücher und Standardwerke sollte von Lehrenden nur bei dringendem Bedarf und maximal für die Dauer eines Tages ausgeliehen werden.

7. Haftungsausschluss

- a) Für Gegenstände, die in die Bibliotheksräume mitgenommen werden (Laptops, Handys, eigene Bücher und andere Geräte etc.), sowie für Inhalte der Schließfächer übernimmt die Bibliothek bzw. das Institut bei Verlust oder Beschädigungen keine Haftung.
- b) Die Bibliothek haftet nicht für Übermittlungsfehler im Internet und bei E-Mails.

8. Allgemeines

- a) Mit dem Betreten der Bibliothek oder der Nutzung ihrer Dienste wird die Benutzungsordnung für alle Benutzer*innen wirksam. Die aktuelle Fassung dieser Benutzungsordnung hängt an der Bibliotheksaufsicht aus und ist auf den Internetseiten der Bibliothek veröffentlicht.
- b) Weitere Angaben zum Umgang mit der Bibliothek sind in den Bibliotheksinformationen zu finden, die bei der Bibliotheksaufsicht und im Internet eingesehen werden können.

Diese Bibliotheksordnung tritt mit dem 01.06.2020 in Kraft.

Prof. Dr. Nicolas Pethes
Geschäftsführender Direktor
Geschäftsführender Direktor