

Bibliotheksordnung

des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie

In Ausführung der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 29. Mai 2000 gelten folgende Regelungen für die Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie.

§ 1 Allgemeines

Die Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie dient vorrangig der Forschung und Lehre. Sie ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Die Kurzausleihe regelt § 8.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Bibliothek kann von allen Mitgliedern und Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität benutzt werden.

Dem obigen Personenkreis nicht angehörende Besucher haben sich vor der Benutzung der Bibliotheksbestände an der Aufsicht, im Geschäftszimmer oder bei dem Assistenten, gegebenenfalls beim Direktor des Instituts zu melden.

(2) Die Bibliothek kann eigene Benutzungsausweise ausstellen. Für Studierende der Westfälischen Wilhelms-Universität gilt der gültige Studierendenausweis als Nachweis der Benutzungsberechtigung.

(3) Doktoranden und wissenschaftliche Mitarbeiter, die nicht Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität sind, werden zur Benutzung zugelassen, wenn sie einen Nachweis über das Bestehen eines Doktoranden- oder Beschäftigungsverhältnisses vorlegen. Gäste benötigen über ihren Gaststatus eine Bescheinigung der Westfälischen Wilhelms-Universität oder einer ihrer Einrichtungen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten entsprechen den Öffnungszeiten der Zentralbibliothek (s. Aushang).

§ 4 Allgemeine Benutzerbestimmungen

(1) Jeder, der die Bibliothek benutzt, hat sich so zu verhalten, dass kein anderer in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bestand, Kataloge, Einrichtung und Gebäude keinen Schaden leiden.

(2) Überbekleidung, Schirme, Gepäckstücke, Taschen u. ä. dürfen nicht mit in die Bibliothek genommen werden.

(3) In den Bibliotheksräumen hat *absolute* Ruhe zu herrschen. Der Gebrauch von Mobiltelefonen ist untersagt.

Essen, Trinken und Rauchen ist nicht gestattet.

Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.

Es ist untersagt, das Mobiliar zu verändern, zu bekleben oder zu beschädigen.

- (4) Jeder, der die Bibliothek betritt, ist verpflichtet, sich dem Bibliotheks-personal gegenüber auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten. Mitgebrachte Schriften, Aktendeckel, Hefte u. ä. sind an den Kontrollstellen unaufgefordert vorzuweisen.
- (5) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

§ 5 Arbeitsplätze

- (1) Eine begrenzte Anzahl an Arbeitsplätzen im Bereich der Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie wird pro Semester namentlich vergeben. Bei der Vergabe werden Studierende und hier insbesondere Magistranden und Doktoranden bevorzugt. Für die übrigen Studierenden stehen die nicht reservierten Arbeitsplätze zur Verfügung. Sollten reservierte Arbeitsplätze genutzt werden, sind diese bei Aufforderung zu räumen.
- (2) Über die Benutzung der Rollcontainer im Bereich der Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie entscheidet die Institutsleitung. Die Vergabe der Schlüssel erfolgt namentlich, wobei die Nutzung eines Containers auf max. drei Personen erweitert werden kann. Die Container dienen ausschließlich der Aufbewahrung von Wertsachen, wie z.B. Laptops, wobei dies auf eigene Gefahr, ohne Haftung seitens des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie und der Westfälischen Wilhelms-Universität, geschieht. Es ist strengstens untersagt, Bücher aus dem Bestand einer der Bibliotheken des Fürstenberghauses in die Rollcontainer zu legen. Zudem ist es nicht erlaubt, Nahrungsmittel oder Getränke darin aufzubewahren. Die Verwaltung der Rollcontainer erfolgt grundsätzlich in eigener Verantwortung; jedoch verfügt das Institut für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie jeweils über einen Zweitschlüssel zu jedem Rollcontainer und behält sich das Recht vor, jederzeit im Beisein des Studierenden oder eines anderen Zeugen eine Kontrolle des Inhaltes vorzunehmen.

Zuwiderhandlungen führen zum dauerhaften Entzug der Berechtigung zur Nutzung der Rollcontainer.

§ 6 Benutzung der Schriften

- (1) Es darf nur eine angemessene Zahl von Schriften zur gleichen Zeit benutzt werden. Die Schriften sind nach Gebrauch stets an ihren Standort zurückzustellen, spätestens jedoch bei der Ankündigung, dass die Bibliothek geschlossen wird oder wenn die Bibliothek für voraussichtlich länger als eine Stunde verlassen wird.
- (2) Das absichtliche Verstellen von Schriften sowie das Einschließen in die Rollcontainer ist verboten. Auf § 12 wird verwiesen.

- (3) Für Bücher des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie besteht ein generelles Kopierverbot. Ausnahmeregelungen sind nur nach Absprache mit dem Assistenten möglich.

§ 7 Handapparate

- (1) Das Anlegen von Handapparaten ist nur an den namentlich vergebenen Arbeitsplätzen gestattet. Für die Bücher sind Vorrichtungen vorgesehen, die sich auf den Tischen im Bibliothekstrakt des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie befinden.
- (2) Die Handapparate stehen in erster Linie Doktoranden und Magistranden zur Verfügung.
- (3) Es dürfen maximal 10 Bücher eingestellt werden. Handbücher, Wörterbücher, Lexika, Rara, Zeitschriften und Neuerscheinungen dürfen nicht in die Handapparate aufgenommen werden. Die Hilfskräfte sind angewiesen, am Ende ihres Tagesdienstes jene Bücher von den Tischen abzuräumen, die nicht Teil eines Handapparates sind bzw. die nicht eingestellt werden dürfen.
- (4) Für jedes längerfristig entnommene Buch muss ein Stellvertreter am Standort eingestellt werden. Auch für diese Bücher muss ein Leihzettel vollständig ausgefüllt werden. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass die Tischnummer bzw. im Fall von (5) die Raumnummer angegeben ist. Anders als bei der Wochenendausleihe (§ 8) wird der Leihzettel nicht abgetrennt, sondern vollständig in den Stellvertreter gesteckt (siehe § 9).
- (5) Hochschullehrer sowie wissenschaftliche Mitarbeiter des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie können einzelne Bände der Bibliothek kurzfristig in ihren Dienstzimmern benutzen.

§ 8 Kurzausleihe

- (1) Da die Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie eine Präsenzbibliothek ist, ist lediglich eine Ausleihe von max. 3 Büchern über das Wochenende, von Freitag, 12 Uhr, bis Montag, 12 Uhr, möglich.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind Zeitschriften, Lexika, Handbücher, Wörterbücher, Folianten sowie Bücher, die vor 1945 erschienen sind, und Bücher aus dem Semesterapparat der Dozentinnen und Dozenten.
- (3) Die Wochenendausleihe ist grundsätzlich an eine Berechtigung gebunden, die von den einzelnen Fachvertretern semesterweise erteilt wird. Ein Berechtigungsausweis, der entsprechend jedes Semester abgestempelt werden muss, ist im Sekretariat erhältlich. Er ist nur in Verbindung mit dem Studierendenausweis gültig.

Die Aufsicht ist bei der Ausleihe von Büchern der Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie angehalten, den Berechtigungsausweis nebst Studierendenausweis zu kontrollieren.

- (4) Das Buch ist bei Rückgabe der Aufsicht vorzulegen; das Zurückstellen des Buches an seinen ursprünglichen Standort und die Entfernung des Stellvertreters ist vom Ausleihenden vorzunehmen.

Nicht rechtzeitig zurückgegebene Schriften können kostenpflichtig zurückgefordert werden. Unabhängig von einer Rückgabeaufforderung können bei einer Fristüberschreitung Gebühren nach dem Hochschulbibliotheksgebührengesetz erhoben werden.

§ 9 Nachweis von Schriften

Jede ausgeliehene oder in einen Handapparat eingestellte Schrift ist durch Leihschein und Stellvertreter am Standort des Buches nachzuweisen. Die gelben Leihscheine und die weißen Kunststoffstellvertreter befinden sich an zentraler Stelle auf dem Zettelkatalog gegenüber den EDV-Geräten zur Literaturrecherche. Bei Verweis auf Schriften, die in einen Handapparat eingestellt sind, ist der gesamte Leihschein in den Stellvertreter einzustellen und bei den Angaben insbesondere darauf zu achten, daß die Tischnummer angegeben ist. Bei Ausleihe von Büchern ist der gelbe Leihschein entsprechend der Vorgabe zu teilen, wobei der kürzere Abschnitt in den Stellvertreter am Standort des Buches einzustellen ist, während der längere Abschnitt bei der Bibliotheksaufsicht als Ausleihbeleg abzugeben ist.

§ 10 Schadensersatz

Für beschädigte oder nicht zurückgegebene Schriften haben die Benutzer Schadensersatz zu leisten. Sie haben zu diesem Zweck nach Entscheidung der Bibliothek und innerhalb einer von ihr bestimmten Frist entweder den früheren Zustand des Buches wiederherzustellen bzw. ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. Die Bibliothek kann aber auch gegen Erstattung der Kosten selbst ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.

§ 11 Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen

- (1) Die Benutzung von Rechnern, die am Netz angeschlossen sind, ist fortan nicht mehr anonym möglich, sondern vielmehr an eine Zugangs-berechtigung in Form einer persönlichen Benutzerkennung und eines Passwortes (d.h. Email-Kennung der Universität Münster und Passwort) gebunden. Sofern eine solche Benutzerkennung noch nicht vorliegt, wird dringend angeraten, sich eine solche zu beschaffen. Informationen zur Antragstellung nebst dem Antragsvordruck finden sich auf der Internetseite des Zentrums für Informationsverarbeitung (ZIV).
- (2) In der Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie befinden sich derzeit drei EDV-Arbeitsplätze, die ausschließlich zum Zwecke der Literatur-recherche genutzt werden dürfen. Jegliche Nutzung außerhalb der Literaturrecherche wie das Surfen im Internet oder das Verwalten von Email-Konten ist strengstens untersagt. Darüberhinaus sind Änderungen der Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software sowie die Installation zusätzlicher Programme nicht erlaubt und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung. Die Mitarbeiter des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie sind zur regelmäßigen Kontrolle der Nutzung der EDV-Geräte angehalten.

- (3) Jeder Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Nutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, sowie für alle Schäden, die auf unerlaubte Weitergabe der Zugangsberechtigung zurückzuführen sind.
- (4) Im Übrigen gelten die Regelungen der Benutzungsordnung für das Zentrum für Informationsverarbeitung (ZIV) und die dezentralen IV-Versorgungseinheiten in ihrer jeweils geltenden Fassung.

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann durch die Leitung der Bibliothek dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- (2) Als schwerwiegender Verstoß gelten insbesondere das Beschädigen von Schriften, auch durch Anstreichen oder Beschreiben, das Heraustrennen von Seiten, die Wegnahme von Schriften oder Teilen davon, auch ohne Zueignungsabsicht, sowie das absichtliche Verstellen von Schriften.

§ 13 Schlussvorschrift

- (1) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Westfälischen Wilhelms-Universität.
- (2) Die Benutzungsordnung der Bibliothek des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie tritt am 28.04.05 in Kraft und wird durch Aushang bekannt gegeben.

gez. Prof. Dr. M. Söldner, Geschäftsführende Direktorin des Instituts für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie