

Benutzungsordnung der Bibliothek der Abteilung Afrikanistik des Instituts für Afrikanistik und Ägyptologie an der Universität zu Köln

I. Abschnitt: Einleitende Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek der Abteilung Afrikanistik des Instituts für Afrikanistik und Ägyptologie an der Universität zu Köln.

§ 2

Aufgaben der Bibliothek

(1) Die Bibliothek der Afrikanistik ist eine wissenschaftliche Präsenzbibliothek. Sie dient in erster Linie der Forschung, der Lehre und dem Studium, daneben der beruflichen und allgemeinen Bildung.

(2) Die Bibliothek der Afrikanistik USB ist eine dezentrale Betriebseinheit der Universität zu Köln. Zusammen mit der USB, den gemeinsamen Fachbibliotheken sowie den Bibliotheken der Fakultäten, Institute, Seminare und Lehrstühle stellt sie die Literatur- und Informationsversorgung als Dienstleistung für Forschung, Lehre und Studium sowie der beruflichen und allgemeinen Bildung sicher.

(3) Die Institutsbibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie insbesondere

- a) ihre Medienbestände, Informationsmittel und technischen Einrichtungen in ihren Räumen bereitstellt,
- b) dafür geeignete Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht,
- c) aufgrund ihrer Bestände und Informationsmittel bibliothekarische Auskünfte erteilt,
- d) netzgestützte Informationsdienstleistungen unter anderem mit Zugriff auf Kataloge, Bibliographien und elektronische Datenbanken weiter ausbaut und zur Verfügung stellt,
- e) Öffentlichkeitsarbeit leistet, insbesondere durch Schulungen und Beratungen in der Nutzung der Bibliothek, durch Ausstellungen, Führungen und Vorträge.

(4) Medien im Sinne dieser Benutzungsordnung sind Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Mikroformen, Karten, Musikalien und maschinenlesbare Datenträger

II. Abschnitt: Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3

Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet.

§ 4

Wirksamwerden der Benutzungsordnung

Mit dem Betreten der Bibliothek der Afrikanistik oder der Nutzung ihrer Dienste wird diese Benutzungsordnung für alle Benutzerinnen und Benutzer wirksam. Die aktuelle Fassung dieser Benutzungsordnung hängt zur Einsichtnahme in der Bibliothek aus und ist auf den Websites des Instituts veröffentlicht.

§ 5

Zulassung zur Benutzung

(1) Die Bibliothek der Abteilung Afrikanistik steht allen Angehörigen der Universität zu Köln und auswärtigen Gästen zum Zwecke der Forschung, der Lehre und des Studiums sowie der beruflichen und allgemeinen Bildung.

(2) Die Anmeldung ist in der Regel persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Studierende oder Schüler weisen ihre Berechtigung außerdem durch die Vorlage einer gültigen Bescheinigung nach.

(3) Die Zulassung von Minderjährigen wird von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertreter abhängig gemacht.

(4) Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere Name und Anschrift (und der ggf. hinterlegten E-Mail-Adresse) sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 6

Ende der Zulassung zur Benutzung

(1) Jede Benutzerin / jeder Benutzer ist verpflichtet, zum Ende des Benutzungsverhältnisses alle entliehenen Medien sowie den Bibliotheksausweis zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek sind zu begleichen.

§ 7

Speicherung von personenbezogenen Daten

(1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

a) Benutzerdaten (Namen, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer, ggf. Matrikelnummer, Benutzerstatus und -typ),

b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Gebührenstufe, befristeter Ausschluss von der Benutzung).

§ 8

Öffnungs- und Servicezeiten; Öffnungstage

(1) Die regulären Öffnungszeiten der Bibliothek der Afrikanistik werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang und auf der Homepage des Instituts bekannt gegeben. Die Bibliothek oder einzelnen Teilbereiche können aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

(2) Als Öffnungstage im Sinne dieser Benutzungsordnung gelten in Bezug auf Fristen, insbesondere auf Leihfristen, nur die Tage von Montag – Freitag.

(3) Bei Ausfall der IT-gestützten Dienste können bestimmte Serviceleistungen nicht angeboten werden.

§ 9

Verhalten in der Bibliothek; Hausrecht

(1) Benutzerinnen und Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Sie sind verpflichtet, die Anordnungen der Institutsbibliothek zu beachten.

Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus.

§ 10

Urheber- und Persönlichkeitsrecht; Jugendschutz

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer 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 der Afrikanistik oder USB festgesetzten Nutzungsbeschränkungen zu verletzen.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Benutzung und Weiterverarbeitung des durch die Bibliothek der Afrikanistik oder der USB angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.
- (3) Wird die Bibliothek wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so ist die verursachende Benutzerin / der verursachende Benutzer verpflichtet, die Bibliothek von allen Ansprüchen freizustellen.

§11

Haftung der Bibliothek der Afrikanistik

- (1) Die Bibliothek der Afrikanistik haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (2) Die Bibliothek der Afrikanistik haftet nicht für Übermittlungsfehler im Internet, bei E-Mails und Fax-Sendungen.

§ 12

Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht

- (1) Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Es ist insbesondere gegen Feuchtigkeit zu schützen. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet.
Die Bücher sind zum Lesen, Lernen und Forschen gedacht – sie sollen weder dazu dienen Fenster oder Türen aufzuhalten, noch als Untersetzer für Computermonitore, Blumentöpfe, Kaffeetassen oder ähnlichem zweckentfremdet werden.
- (2) Benutzerinnen und Benutzer haben jedes empfangene Werk auf dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

(3) Wer Bibliotheksgut verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek der Afrikanistik beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten und haftet nach den allgemeinen Vorschriften, es sei denn er weist nach, dass ihn kein Verschulden trifft. Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadensersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von der Benutzerin / dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf deren oder dessen 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.

§ 13

Quittungen

Bei der Zahlung von Gebühren wird der Benutzerin / dem Benutzer eine Quittung ausgehändigt. Die Quittungen sind auf ihre Richtigkeit zu kontrollieren. Sie sind als Nachweis mindestens drei Monate lang aufzubewahren.

§ 14

Kontrollen

(1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen. Die Mitarbeiter der Bibliothek sind ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen jederzeit zu kontrollieren.

(2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis, Studierendenausweis oder Bibliotheksausweis vorzulegen.

§ 15

Reproduktionen

(1) Kopien können an den in der Universität aufgestellten Kopiergeräten in Selbstbedienung erstellt werden. Im Institut für Afrikanistik und Ägyptologie steht kein Kopiergerät zur freien Verfügung

(2) Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sowie bei der Anfertigung und Verwendung von Kopien nach Absatz 1 sind die Benutzerinnen und Benutzer allein verantwortlich.

(3) Vervielfältigungen aus wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(4) Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung.

§ 16

Gebühren und Auslagen, Entgelte

(1) Die Benutzung der Bibliothek der Afrikanistik ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Säumnisgebühren (§ 23) richten sich nach der Gebührenordnung der Universität zu Köln.

§ 17

Auskunft

(1) Die Bibliotheksleitung erteilt den Benutzerinnen und Benutzern Auskünfte über die Bestände der Bibliothek. Darüber hinaus ist sie bei der Benutzung der Kataloge, bibliographischen Hilfsmittel, Nachschlagewerke und Datenbanken behilflich.

(2) Auskünfte aus den Beständen der Bibliothek oder aus Datenbanken können erteilt werden, soweit technische und personelle Gegebenheiten der Bibliothek dies gestatten.

Auskünfte, die aufwendige Ermittlungen erfordern, können abgelehnt werden.

Auskünfte zu rechtlichen und medizinischen Fragen, Schätzungen zum Wert von Büchern oder Handschriften sowie Gutachten werden nicht erteilt.

(3) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.

III. Abschnitt: Benutzung durch Entleihen

§ 18

Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Der Zutritt zu den einzelnen Bereichen der Bibliothek der Afrikanistik ist nicht vorgesehen bzw. gestattet. Das Bibliothekspersonal übernimmt das Heraussuchen der gewünschten Literatur.

(2) Arbeitsplätze sind aufgrund der Raumsituation nicht vorhanden. Sofern in dem vorhandenen Übungsraum keine Veranstaltung abgehalten wird, kann dieser nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal zur kurzen Einsicht der Literatur genutzt werden.

(3) Die in der Bibliothek der Afrikanistik vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen.

(4) Ausgenommen von der Entleihung sind grundsätzlich:

- a) Werke von besonderem Wert, Alter oder von mangelhaftem Erhaltungszustand (zu erkennen an einem grünen Signaturetikett)
- b) gebundene sowie ungebundene Zeitschriften

(5) Die Bibliotheksleitung kann weitere Werke von der Entleihung ausnehmen oder ihre Entleihung einschränken. Sie kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.

(6) Für Präsenzbestände kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(7) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.

(8) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleihen vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

(9) Die Bestände der Bibliothek der Afrikanistik sind weitestgehend über den Kölner Universitäts-Gesamtkatalog (KUG) online recherchierbar. Es ist vorab die Signatur des zur Einsicht bzw. Ausleihe gewünschten Buches zu recherchieren.

(10) Die Vorbestellung zur Ausleihe erfolgt in der Regel per Email an afrikanistik-bibliothek[at]uni-koeln.de oder markus.wallas[at]uni-koeln.de unter der Angabe von Autorennamen, Buchtitel und Signatur.

(11) Die gewünschten Werke hat die Benutzerin bzw. der Benutzer in der Regel persönlich zu den Öffnungszeiten der Bibliothek der Afrikanistik abzuholen. Ausleihen außerhalb der Öffnungszeiten können nicht erfolgen.

(12) Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Ausweis ausgeliehen wird.

(13) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an die Benutzerin bzw. den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Die Entleiherin bzw. der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk nach den allgemeinen Vorschriften.

(14) Entliehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(15) Die Benutzerin / der Benutzer kann von der Ausleihe ausgeschlossen werden, solange sie / er mit der Bezahlung von Leihfristüberschreitungsgebühren oder mit der Rückgabe mehrmals angemahnter Werke in Verzug geraten ist.

§ 19

Allgemeine Leihfrist

(1) Die Leihfrist liegt im Ermessen der Bibliotheksleitung. Sie beträgt in der Regel drei Wochen und kann zwei Mal um jeweils drei Wochen verlängert werden. Insgesamt können max. drei Bücher gleichzeitig entliehen werden.

(2) Kandidatinnen und Kandidaten von Abschlussarbeiten wenden sich bitte an die Bibliotheksleitung bezüglich erweiterter und verlängerter Ausleihmodalitäten.

(3) Die Leihfrist kann aus dienstlichen Gründen oder wegen einer Vormerkung verkürzt werden.

(4) Die Entleiherin bzw. der Entleiher ist für die Einhaltung der Leihfrist selbst verantwortlich.

Besondere Leihfrist

- (1) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Instituts für Afrikanistik und Ägyptologie gilt eine Leihfrist von drei Monaten.
- (2) Sämtliche Ausleihen sowie Rückgaben sind unverzüglich der Bibliotheksleitung mitzuteilen.
- (3) Die Leihfrist kann aus dienstlichen Gründen oder wegen einer Vormerkung verkürzt werden. Die Bibliothek kann jederzeit Medien aus dienstlichen Gründen oder wegen einer Vormerkung unter nachträglicher Verkürzung der Leihfrist zurückfordern.
- (4) In Ausnahmefällen können andere Benutzerinnen oder Benutzer den Bediensteten des Instituts für Afrikanistik und Ägyptologie gleichgestellt werden, sofern dies zur Förderung ihrer wissenschaftlichen Zwecke notwendig ist.

§ 20

Verlängerung

- (1) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden. Eine Verlängerung der Leihfrist kann nur gewährt werden, wenn zum Zeitpunkt des Antrags noch keine Vormerkung hinsichtlich des zu verlängernden Mediums erfolgt ist.
- (2) Der Antrag auf Verlängerung ist persönlich, per Email oder telefonisch zu stellen. Er hat vor Ablauf der Leihfrist, jedoch nicht früher als fünf Öffnungstage vor Ablauf der Leihfrist zu erfolgen.
- (3) Die Bibliothek behält sich vor, bestimmte Medien und Mediengruppen von der Verlängerung auszuschließen.
- (4) Entlehene Medien können maximal dreimal verlängert werden. Nach Ablauf der dritten Verlängerung ist eine Neuausleihe unter Vorlage der Medien bei der Bibliotheksleitung möglich.

§ 21

Semesterapparate

- (1) Bediensteten des Instituts für Afrikanistik und Ägyptologie mit Aufgaben in der Lehre kann gestattet werden, Semesterapparate einzurichten. Die Medien sind für andere Benutzerinnen / Benutzer zugänglich zu halten.

§ 22

Rückgabe

(1) Entlehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist in der Bibliothek der Afrikanistik zurückzugeben.

(2) Das Verfahren hinsichtlich der verspäteten Rückgabe von Medien (Leihfristüberschreitung) oder der Nichtrückgabe von Medien richtet sich nach der Gebührenordnung der USB in der jeweils geltenden Fassung

IV. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

§ 23

Ausschluss von der Benutzung

(1) Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Bibliotheksleitung die Benutzerin oder den Benutzer vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Die / der Betroffene ist vor dem dauerhaften Ausschluss anzuhören.

(3) Der Ausschluss erfolgt durch schriftlichen Bescheid unter Angabe der Gründe. Er ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten. Der Ausschluss von der Benutzung kann mit einem Hausverbot verbunden werden.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Köln, den 01.04.2022

gez.
Markus Wallas, M.A.
Bibliotheksleitung

gez.
Prof. Dr. Thomas Widlok
Geschäftsführender Direktor