

## **Benutzungsordnung**

Die Bibliotheksordnung der Heribert Meffert Bibliothek Münster dient ausschließlich dem Zweck, allen Studierenden, Doktoranden und Hochschullehrern die Gelegenheit zu einer ihren Arbeitserfordernissen entsprechenden Benutzung der Bibliothek zu gewähren.

### § 1 Allgemeines

Die Heribert Meffert Bibliothek des Marketing Centrum Münster (MCM) dient vorrangig der Forschung und Lehre. Sie ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Die Kurzausleihe regelt § 7, zur Entleihe an Professoren und wissenschaftliche Mitarbeiter der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster siehe § 7a.

### § 2 Zulassung zur Benutzung

(1) Die Bibliothek kann von allen Angehörigen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster benutzt werden.

(2) Andere Personen kann die Leitung der Bibliothek zur Benutzung zulassen, soweit Aufgaben, Leistungsfähigkeit und Raumverhältnisse der Bibliothek dies erlauben; die kurzfristige Einsichtnahme in Schriften ist gegen Vorlage des Studierendenausweises bzw. eines amtlichen, mit Lichtbild versehenen Ausweises gestattet.

(3) Doktorandinnen und Doktoranden sowie wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und 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.

### § 3 Öffnungszeiten

Die Regelöffnungszeiten werden durch den Bibliotheksausschuss festgelegt.

### § 4 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Jede oder 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. Für Schäden wird der Benutzer gem. § 9 haftbar gemacht.

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

(3) In den Bibliotheksräumen ist größte Ruhe zu bewahren. Essen, Handybenutzung, Trinken (Wasserflaschen sind erlaubt) und Rauchen ist nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.

(4) Jede oder jeder, der die Bibliothek betritt, ist verpflichtet, sich dem Bibliothekspersonal gegenüber auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten. Mitgebrachte Schriften, Aktendeckel, Hefte u.ä. sind an der Bibliotheksaufsicht unaufgefordert vorzuweisen.

(5) Zum Ende der Öffnungszeit haben die Benutzer die Bibliotheksräume rechtzeitig und unaufgefordert zu verlassen.

(6) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

## § 5 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 ist strengstens verboten und wird als grober Verstoß gegen die Bibliotheksordnung gewertet.

(3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, dürfen Arbeitsplätze nicht auf Dauer belegt werden. Das Bibliothekspersonal kann solche Arbeitsplätze räumen.

## § 6 Handapparate

(1) Schriften können in geringer Zahl ständig oder für längere Zeit im Dienstzimmer aufgestellt werden (Handapparate), wenn der allgemeine Lehr- und Forschungsbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird.

(2) Über die Zulassung von Handapparaten entscheidet der Bibliotheksausschuß.

(3) Jede in einem Handapparat aufgestellte Schrift ist so nachzuweisen, dass Auffindung und Einsichtnahme in angemessener Zeit, längstens einer Woche, möglich sind. Auf § 8 wird verwiesen.

## § 7 Kurzausleihe

(1) Die Leitung der Bibliothek kann die kurzfristige Einsichtnahme von Schriften zur Benutzung außerhalb der Bibliothek zulassen. Sie bestimmt insbesondere den berechtigten Personenkreis, die Dauer der Ausleihe, die Höchstzahl und die Art der entlehbaren Schriften.

(2) Die Heribert Meffert Bibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Über Möglichkeiten der Wochenendausleihe informieren wir Sie bei Bedarf gerne

(3) Nicht rechtzeitig zurückgegebene Schriften können kostenpflichtig zurück-gefordert werden. Unabhängig von einer Rückgabeaufforderung können bei einer Fristüberschreitung Gebühren nach dem Hochschulbibliotheksgebührengesetz eingezogen werden.

(4) Die §§ 20 Abs. 1 und 2, 4- 6; 24; 26 und 27 der Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek finden entsprechende Anwendung.

#### § 7a Entleihe an Professoren und Wissenschaftliche Mitarbeiter

(1) Für Professoren und Wissenschaftliche Mitarbeiter der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät besteht grundsätzlich die Möglichkeit, Schriften für eine längerfristige Einsichtnahme von bis zu 4 Wochen zu entleihen. Die Anzahl der gleichzeitig entliehenen Bücher ist auf höchstens 10 Exemplare begrenzt. Das (Weiter-) Verleihen von Büchern der Bibliothek ist nicht zulässig.

(2) Ausleihe und Rückgabe der Schriften erfolgen grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten der Heribert Meffert Bibliothek. Das vollständig ausgefüllte Ausleihformular mit Angabe von Titel, Signatur und Name des Entleihers ist bei der zuständigen Bibliothekssekretärin im Erdgeschoss abzugeben. Werden Dritte zur Entleihe von Schriften beauftragt, haben diese einen Originalausweis des Entleihers vorzulegen.

(3) Die Heribert Meffert Bibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Aus diesem Grund hat der Entleiher sicherzustellen, dass die von ihm für eine längerfristige Einsichtnahme entliehenen Schriften innerhalb von 2 Tagen für eine Kurzausleihe anderer Bibliotheksbenutzer verfügbar sind. Das Aufbewahren von Schriften außerhalb des Geländes der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ist somit als Verstoß gegen die Bibliotheksordnung zu werten.

#### § 8 Nachweis von Schriften

Jede ausgeliehene oder in einem Handapparat aufgestellte Schrift ist durch Leihschein in der Heribert Meffert Bibliothek nachzuweisen.

#### § 9 Schadensersatz

Für beschädigte oder nicht zurück gegebene Schriften haben die Benutzerinnen und Benutzer Schadensersatz zu leisten. Sie haben zu diesem Zweck nach Entscheidung der Bibliothek und innerhalb einer von ihr bestimmten Frist entweder den früheren Zustand wiederherzustellen oder ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. Die Bibliothek kann stattdessen gegen erstatten der Kosten selbst ein Ersatzexemplar oder eine Reproduktion besorgen.

#### § 10 Benutzung von EDV -Arbeitsplätzen

(1) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten EDV-Arbeitsplätze zur Verfügung, die ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke genutzt werden dürfen. Die Benutzung der EDV-Geräte kann bei starker Nachfrage zeitlich beschränkt werden.

(2) Anweisungen zur Benutzung der EDV-Geräte, von Datenbanken und Internetdiensten, sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Änderungen der Systemeinstellungen, Netzkonfiguration und der Software sowie die Installation zusätzlicher

Programme sind nicht erlaubt und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzerordnung.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Schäden, die durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Benutzung 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 und die dezentralen IV-Versorgungseinheiten in ihrer jeweils geltenden Fassung.

#### § 11 Ordnungsmaßnahmen

(1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Ordnung verstößt, kann von der Leitung der Bibliothek dauernd oder zeitweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(2) Als schwerwiegender Verstoß gilt 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.

Copyright2009 © Marketing Centrum Münster All Rights Reserved