

# **BENUTZUNGSORDNUNG der BIBLIOTHEK des ZENTRUMS für ISLAMISCHE THEOLOGIE (ZITH)**

Gemäß § 1 Abs. 3 und §7 der Rahmenbenutzungsordnung des Bibliothekssystems Tübingen vom 09.06.2011 hat die Direktion des ZITH im Einvernehmen mit dem Rektorat am 25.06.2014 folgende Ausführungsbestimmungen erlassen.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek des Zentrums für Islamische Theologie.

## **§ 2 Aufgaben der Bibliothek**

Die Bibliothek des Zentrums für Islamische Theologie dient als Präsenzbibliothek der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität. Grundsätzlich hat die Arbeit in den Bibliotheksräumen gegenüber der Ausleihe Vorrang.

## **§ 3 Anerkennung der Benutzungsordnung**

Mit der Benutzung der Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt. Als Benutzung gilt neben dem Betreten jede Inanspruchnahme bibliothekarischer Dienstleistungen.

## **§ 4 Benutzung**

1. Zur Benutzung der Bibliothek und ihrer Bestände in den Räumen der Bibliothek (Präsenzbenutzung) sind alle Mitglieder und Angehörige der Universität Tübingen und anderer Hochschulen und Einrichtungen der Region Tübingen sowie Doktorandinnen und Doktoranden des ZITH zugelassen. Andere Personen können nach Rücksprache mit der Direktion des ZITH zugelassen werden, wenn dem keine wichtigen Gründe entgegenstehen.
2. Die Direktion des ZITH kann die Benutzung einschränken, soweit die Platz- oder Personalverhältnisse oder vorrangige Benutzungsbedürfnisse dies erfordern.
3. Die Benutzung kann von der Vorlage eines Ausweises (amtlicher Lichtbildausweis, Studentenausweis) abhängig gemacht werden.

## **§ 5 Allgemeine Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer**

1. Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen der Bibliotheksaufsicht nachzukommen. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichterfüllung dieser Pflichten entstehen.

2. Beim Betreten der Bibliothek ist der Ausweis (entsprechend § 4 Abs. 3) auf Verlangen vorzuzeigen.
3. Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Eintragungen und Markierungen in Büchern sind untersagt.
4. Vor der Ausleihe oder Benutzung vor Ort hat die Benutzerin/der Benutzer den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksguts zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
5. Für Schäden und Verluste an Bibliotheksgut, die während der Ausleihe oder Benutzung vor Ort entstanden sind, haftet die Benutzerin/der Benutzer. Die Benutzerin/der Benutzer hat vollen Ersatz zu leisten. Art und Höhe der Ersatzleistung stellt die Bibliothek nach pflichtgemäßer Schadensprüfung fest. Hat die Benutzerin/der Benutzer die Leihfrist überschritten, so haftet sie/er für Verlust oder Beschädigungen von ausgeliehenen Medien auch dann, wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.
6. In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist größte Ruhe zu wahren. Die Räume und Rechercheplätze sind sauber zu halten.
7. Rauchen und Essen ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.
8. Jacken, Mäntel, Taschen, Schirme und größere Gegenstände sind vor dem Betreten der Bibliotheksräume an den dazu bestimmten Stellen (Schließfächer im Erdgeschoss) abzulegen.
9. Nach der Benutzung ist das Bibliotheksgut an seinen Standort zurückzustellen oder der Stelle, die es ausgegeben hat, zurückzugeben. In letzterem Falle ist ein eigenhändiges Zurückstellen nicht gestattet.
10. Die Bibliotheksaufsicht behält sich das Recht vor, alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften, Manuskripte und dergleichen sowie den Inhalt von in die Bibliothek mitgenommenen Taschen u.ä. vorzeigen zu lassen.
11. Die Benutzerin/der Benutzer ist bei Vervielfältigungen aller Art für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.

## **§ 6 Zulassung zur Ausleihe**

1. Zugelassen zur Ausleihe außerhalb der Bibliotheksräume ist der Benutzerkreis gem. § 4 Abs. 1.
2. Personen, die nicht dem genannten Personenkreis angehören, können von der Direktion des ZITH zur Ausleihe zugelassen werden.
3. Alle zur Ausleihe außerhalb der Bibliotheksräume zugelassenen Personen werden in einer Datei mit Namen, E-Mail-Adresse, Anschrift und ggf. Zugehörigkeit zu einer Universitätseinrichtung erfasst.

4. Die zur Ausleihe außerhalb der Bibliotheksräume zugelassenen Personen haben der Bibliothek eine Änderung des Namens, der Anschrift usw. unverzüglich mitzuteilen.

## § 7 Allgemeine Ausleihbestimmungen

1. Jede Entleiherin/jeder Entleiher muss sich gemäß § 4 Abs. 3 ausweisen können.

2. In der Regel können nach Absprache alle Bücher und Medien ausgeliehen werden, auch wissenschaftliche Abschlussarbeiten. Lediglich im Rahmen der Kurzausleihe gem. Abs. 3, Satz 1 entliehen werden dürfen ungebundene Zeitschriftenhefte, gebundene Zeitschriftenbände und Seminarordner.

3. Während der Vorlesungszeit können Bücher wie folgt entliehen werden:

- im Rahmen der **Kurzausleihe** (= über einen Zeitraum von maximal zwei Stunden innerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek, aber spätestens bis zur Schließung der Bibliotheksräume an dem betreffenden Tag). Auf Verlangen ist ein Ausweisdokument bei der Bibliotheksaufsicht als Pfand zu hinterlegen.

- in Form der **Nachtausleihe** (jeweils eine Stunde vor Schließung der Bibliothek bis jeweils eine Stunde nach Öffnung der Bibliothek am nächsten Morgen)

- über das **Wochenende** (von Freitag eine Stunde vor Schließung bis Montag eine Stunde nach Öffnung)

- entsprechend der Wochenendregelung befristet **über Feiertage und Schließungstage**

4. In der vorlesungsfreien Zeit ist eine verlängerte Ausleihfrist von einer Woche möglich.

5. Ausleihen sind durch die Bibliotheksaufsicht oder, außerhalb der Aufsichtzeiten, von den Angehörigen des ZITH selbst für eigene Entleihungen schriftlich sowie durch Platzierung eines Stellvertreters im Regal zu dokumentieren. Zur Ausleihe ist für jedes Werk ein vorgedruckter Leihschein auszufüllen. Der Leihschein ist von der Entleiherin/dem Entleiher zu unterschreiben.

6. Es ist nicht gestattet, entliehene Bücher an Dritte weiterzugeben.

7. Die Bibliothek kann ein ausgeliehenes Buch aus dienstlichen Gründen oder wenn es von anderer Seite gewünscht wird, jederzeit zurückfordern.

8. Wer aus dem Kreis der in § 4 Abs. 1 genannten Personen ausscheidet, hat sämtliche entliehenen Bücher unaufgefordert zurückzugeben. Wird diese Verpflichtung nicht erfüllt, wird die Rückgabe schriftlich angemahnt. Ist das entliehene Buch 10 Tage nach der zweiten Mahnung noch nicht zurückgegeben worden, kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten der Entleiherin/des Entleihers ankündigen und

nach angemessener Frist durchführen. Die Fristen für die Mahnung und für die Ersatzbeschaffung werden von der Direktion des ZITH festgesetzt und bekanntgegeben.

### **§ 8 Besondere Ausleihbestimmungen für Angehörige des ZITH**

1. Hauptamtliche Lehrkräfte und Promovierende des ZITH sowie nebenamtliche Lehrkräfte zu dem von ihnen vertretenen Bereich können Bücher während der Vorlesungszeit und in der vorlesungsfreien Zeit für vier Wochen, in begründeten Fällen für einen längeren Zeitraum ausleihen. Eine längerfristige Ausleihe ist nur nach Genehmigung durch die Leitung der Bibliothek möglich.

2. Wissenschaftliche Hilfskräfte, die Bücher im Rahmen der für die Lehrkräfte des ZITH geltenden Bestimmungen ausleihen wollen, bedürfen dazu einer Bescheinigung ihres jeweiligen Professors bzw. Arbeitsbereichsleiters.

### **§ 9 Gebende Fernleihe**

1. Die Bibliothek stellt in Ausnahmefällen, die der Einwilligung der Bibliotheksleitung bedürfen, ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnungen und den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

2. Die Bibliothek kann Entleihungen im Leihverkehr an bestimmte Bedingungen wie z.B. verkürzte Leihfristen, Lesesaalbenutzung oder Kopierverbot knüpfen.

### **§ 10 Nutzung der Computerarbeitsplätze und digitalen Informationsangebote**

1. Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Diese dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert oder gegen gesetzliche Vorschriften verstößt. Bei starker Nachfrage kann die Benutzung der Geräte zeitlich beschränkt werden.

2. Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind zu befolgen. Urheber- und Lizenzbestimmungen müssen eingehalten werden. Es ist untersagt, Software zu installieren oder von der Bibliothek nicht vorinstallierte Programme zu verwenden. Änderungen an Systemkonfigurationen und Sicherheitseinstellungen sind verboten ebenso wie der Versuch, die Sicherheitseinstellungen zu umgehen.

3. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für Schäden, die an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Geräten und Medien sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 11 Gebühren**

1. Die Erhebung von Gebühren, Auslagenersatz und privatrechtlichen Entgelten richtet sich nach der Bibliotheksgebührenordnung (BiblGebO) an der Universität Tübingen in der jeweils geltenden Fassung.

2. Werden Bücher trotz Aufforderung nicht zurückgegeben, so werden analog zu § 7 Abs. 8 Maßnahmen zur Rückgewinnung bzw. Ersatzbeschaffung der Bücher eingeleitet.

## **§ 12 Haftungsausschluss**

Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht oder vor ihr abgelegt worden sind. Dies gilt auch für den Inhalt von Taschen und Schließfächern.

## **§ 13 Ausschluss von der Benutzung**

Verstößt eine Benutzerin/ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst wegen besonderer, im Verhalten des Benutzers liegender Gründe der Bibliothek die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses nicht mehr zumutbar, so kann die Benutzerin/der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz durch die Direktion des ZITH von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Benutzerin/des Benutzers werden durch den Ausschluss nicht berührt.

## **§ 14 Öffnungszeiten der Bibliothek**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek in der Vorlesungszeit und in der vorlesungsfreien Zeit werden auf der Internetseite des ZITH und durch Aushang bekannt gegeben.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung durch Aushang, Auslage und Online-Stellung auf der Internetseite des ZITH in Kraft.