

# **BENUTZUNGSORDNUNG DER BIBLIOTHEK**

## **DES JURISTISCHEN SEMINARS DER UNIVERSITÄT TÜBINGEN**

Auf Vorschlag der Juristischen Fakultät und mit Zustimmung des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst Baden-Württemberg gemäß § 28 Abs. 5 des Universitätsgesetzes in der Fassung vom 4. Juni 1982, durch Erlaß vom 3. September 1984, Az.: 11 515.8/8, hat der Verwaltungsrat der Universität Tübingen die folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **§ 1 Aufgaben der Bibliothek**

Die Bibliothek des Juristischen Seminars der Eberhard-Karls-Universität Tübingen dient als Präsenzbibliothek der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität.

### **§ 2 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekanntgegeben.

### **§ 3 Präsenzbenutzung**

1. Zur Benutzung der Bibliothek und ihrer Bestände in den Räumen der Bibliothek (Präsenzbenutzung) sind alle Mitglieder der Universität (§ 6 Universitätsgesetz) sowie die nach § 54 Abs. 4 Universitätsgesetz angenommenen Doktoranden zugelassen.
2. Der Geschäftsführende Seminardirektor kann die Benutzung einschränken, soweit die Platz- oder Personalverhältnisse oder vorrangige Benutzungsbedürfnisse dies erfordern.
3. Andere als die in Absatz 1 genannten Personen können durch den Geschäftsführenden Seminardirektor zur Benutzung zugelassen werden, wenn dem keine wichtigen Gründe entgegenstehen.
4. Die Benutzung kann von der Vorlage eines Ausweises (amtlicher Lichtbildausweis, Studentenausweis) sowie von der Vorlage einer besonderen Benutzungskarte abhängig gemacht werden.

### **§ 4 Allgemeine Pflichten des Benutzers**

1. Die Anordnungen des Bibliothekspersonals sind zu befolgen. 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 § 3 Abs. 4) auf Verlangen vorzuzeigen.
3. Überkleidung, Schirme, Mappen, Taschen, Gepäckstücke und dergleichen, sowie größere Gegenstände und Nahrungsmittel, dürfen nicht in die Lese- und Arbeitsräume mitgenommen werden. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
4. In den Lese- und Arbeitsräumen ist mit Rücksicht auf die anderen Benutzer Ruhe zu bewahren.
5. Die Räume und Arbeitsplätze sind sauber zu halten.
6. Rauchen, Essen und Trinken ist in den Arbeitsräumen nicht gestattet.
7. Der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten oder von ihm benutzten Bücher oder anderer Bibliotheksgegenstände (Bibliotheksgut) beim Empfang, beziehungsweise vor der Benutzung zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
8. Der Benutzer hat das Bibliotheksgut sorgfältig zu behandeln und vor Schädigung und vor Beschmutzung zu bewahren. Eintragungen und Markierungen in Büchern und Katalogen sind untersagt. Aus Loseblattwerken dürfen keine Blätter, aus Katalogen keine Titelfkarten entnommen werden.
9. Für Beschädigungen oder Verlust von Bibliotheksgut haftet der Benutzer bei entliehenem Bibliotheksgut auch dann, wenn er nicht nachweist, daß ihn kein Verschulden trifft. Der Benutzer hat vollen Ersatz zu leisten, Art und Höhe der Ersatzleistung stellt die Bibliothek nach pflichtgemäßer Schadensprüfung fest.
10. Nach der Benutzung ist das Bibliotheksgut an seinen Standort zurückzustellen oder der Stelle, die es ausgegeben hat, zurückzugeben. In letzterem Falle ist ein eigenmächtiges Zurückstellen untersagt.

11. Beim Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften, Manuskripte und dergleichen unaufgefordert und deutlich erkennbar der Seminaaraufsicht vorzuzeigen.

## **§ 5 Besondere Benutzungsbestimmungen**

1. Die Bibliothek behält sich vor, die Benutzung bestimmter Bücher, anderer Bibliotheksgegenstände und Einrichtungen auf Ausnahmefälle zu beschränken oder von besonderen Bedingungen abhängig zu machen. Einzelheiten sind einem besonderen Aushang zu entnehmen.
2. Lesegeräte und andere Geräte der Bibliothek dürfen nur nach Einweisung des Bibliothekspersonals benutzt werden.
3. Eigene Schreibmaschinen oder andere geräuschentwickelnde Geräte dürfen in den Arbeits- und Leseräumen nicht benutzt werden.
4. Der Benutzer kann auf den frei zugänglich aufgestellten Kopiergeräten Kopien aus den Buchbeständen der Bibliothek anfertigen, soweit der Zustand der Vorlage dies gestattet. Auf die pflegliche Behandlung des Kopiergutes ist besonders zu achten. Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen ist der Benutzer beziehungsweise sein Auftraggeber verantwortlich.

## **§ 6 Zulassung zur Ausleihe**

1. Wer Bibliotheksgut außerhalb der Räume der Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung als Entleiher. Die Zulassung kann befristet werden.
2. Zugelassen zur Ausleihe sind die Mitglieder des Lehrkörpers, die entpflichteten und die im Ruhestand befindlichen Professoren und die hauptamtlich tätigen Mitarbeiter der Juristischen Fakultät.
3. Personen, die nicht dem genannten Personenkreis angehören, können vom Geschäftsführenden Seminardirektor zur Ausleihe zugelassen werden. Die geprüften wissenschaftlichen Hilfskräfte sollen zugelassen werden.
4. Alle zur Ausleihe zugelassenen Personen werden in einer Kartei mit Name, Anschrift, Beruf und Zugehörigkeit zu einer Universitätseinrichtung erfaßt.
5. Die Entleiher haben eine Änderung des Namens, der Anschrift usw. der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 7 Ausleihe**

1. Grundsätzlich ist das gesamte Bibliotheksgut des Juristischen Seminars ausleihbar. Ausnahmen von dieser Regel werden durch Aushang bekanntgegeben.
2. Zur Ausleihe ist für jedes Werk ein vorgedruckter Leihschein in mehrfacher Ausfertigung mit Tinte, Kugelschreiber oder Schreibmaschine in gut lesbarer Schrift auszufüllen. Der Leihschein ist vom Entleiher persönlich zu unterzeichnen.
3. Eine nach § 6 Abs. 2 und 3 zur Ausleihe zugelassene Person kann einen Dritten bevollmächtigen, Werke für sich zu entleihen. Der Bevollmächtigte hat den Leihschein unter Angabe seines Vertretungsverhältnisses mit seinem eigenen Namen zu unterzeichnen.
4. Es ist nicht gestattet, entlehene Bücher an Dritte weiterzugeben.
5. Die Bibliothek kann ein ausgeliehenes Buch aus dienstlichen Gründen oder wenn es von anderer Seite gewünscht wird, jederzeit zurückfordern.
6. Bei Rückgabe des Buches wird dem Benutzer der entwertete Leihschein zur Entlastung ausgehändigt.
7. Wer aus dem Kreis der in § 6 Abs. 2 und 3 genannten Personen ausscheidet, hat sämtliche entlehene Bücher unaufgefordert zurückzugeben. Erfüllt er diese Verpflichtung nicht, wird die Rückgabe schriftlich angemahnt. Ist das entlehene Buch 10 Tage nach der zweiten Mahnung noch nicht zurückgegeben worden, kann die Bibliothek
  1. das Buch durch einen Beschäftigten beim Entleiher abholen lassen,
  2. Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihers ankündigen und nach angemessener Frist durchführen. Die Fristen für die Mahnung und für die Ersatzbeschaffung werden vom Geschäftsführenden Seminardirektor festgesetzt und bekanntgegeben.
8. Weitere Modalitäten der Ausleihe sind in einem Merkblatt, das jedem zur Ausleihe Zugelassenen ausgehändigt wird, festgehalten.

## **§ 8 Wochenendausleihe**

1. Alle zur Benutzung der Bibliothek des Juristischen Seminars zugelassenen Personen können über das Wochenende Bücher ausleihen.
2. Näheres über Zeit der Ausleihe, Rückgabe, Zahl und Art der Bücher wird vom Geschäftsführenden Seminardirektor durch einen Aushang bekanntgegeben.

## **§ 9 Handbibliotheken**

Die Bücher der an den Lehrstühlen befindlichen Handbibliotheken können nur über den Lehrstuhl nach Absprache ausgeliehen werden.

## **§ 10 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 Garderobenschränken.

## **§ 11 Kontrolle**

Jeder Benutzer ist auf Anfordern verpflichtet, dem Bibliothekspersonal alle von ihm mitgeführten oder benutzten Gegenstände vorzuzeigen und nachprüfen zu lassen.

## **§ 12 Ausschluß von Benutzern**

Verstößt 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 der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers werden durch den Ausschluß nicht berührt.

## **§ 13 Hausrecht**

Das Hausrecht innerhalb der Bibliothek liegt beim Geschäftsführenden Seminardirektor.

## **§ 14 Sondervereinbarungen**

In Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit dem Geschäftsführenden Seminardirektor oder einem von ihm Beauftragten erforderlich.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Bestimmungen außer Kraft.

(Beschluß des Verwaltungsrats vom 20. Juni 1984)

Tübingen, den 14. September 1984 Der Präsident

Adolf Theis