

Benutzungsordnung

1. Benutzung

Die Bibliothek für Medien- und Musikwissenschaft ist eine Präsenzbibliothek. Sie steht allen Dozentinnen und Dozenten sowie allen Studierenden der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn zur Verfügung. Alle Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, sich in die Besucherliste einzutragen.

2. Öffnungszeiten

Zur Benutzung stehen die Räumlichkeiten der Bibliothek zur Verfügung. Der allgemeine Zugang ist auf die angeschlagenen Öffnungszeiten beschränkt. In Notfällen können die Öffnungszeiten eingeschränkt werden. Diesbezügliche Änderungen werden auf der Webseite der Bibliothek als Aktuell-Meldung sowie per Aushang angekündigt.

3. Ausleihe

Im Hinblick auf den Präsenzcharakter der Bibliothek ist die Ausleihe auf das Wochenende beschränkt. Es dürfen maximal 5 Bücher von Freitag 15 Uhr bis Montag spätestens 12 Uhr entliehen werden. Die Ausgabe der Bücher erfolgt an der Aufsicht.

Zur Ausleihe der Bücher muss ein Leihschein ausgefüllt werden. Mit ihrer Unterschrift auf dem Ausleihzettel verpflichten sich die Benutzerinnen und Benutzer zur fristgerechten Rückgabe der Bücher. Bei Überschreitungen der Leihfrist erfolgt eine schriftliche Mahnung. Werden die Titel auch dann nicht unverzüglich zurückgebracht, führt dies zum (zeitweiligen) Ausschluss von der Ausleihe.

Folgende Medien sind von der Ausleihe grundsätzlich ausgeschlossen:

- AV-Medien (CDs, CD-ROMs, DVDs, Blue-Rays)
- Bücher aus den aktuellen Semesterapparaten (gekennzeichnet durch gelbe Klebepunkte)
- Zeitschriften
- noch nicht erfasste Bücher

4. Verhalten innerhalb der Bibliothek

Generell ist den Anweisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

Die Benutzenden haben die Bücher sorgfältig zu behandeln. Unterstreichungen und Eintragungen, auch mit Bleistift, sind untersagt.

Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für Verluste oder Schäden an den ausgeliehenen Medien, die nachweislich von ihr/ihm verursacht worden sind.

Die Bücher sind nach der Benutzung nicht selbst zurückzustellen, sondern sollen auf den entsprechend gekennzeichneten Tischen oder Bücherwägen abgelegt werden.

Im Interesse aller Benutzenden ist in den Bibliotheksräumen größtmögliche Ruhe zu bewahren. Handys sind daher auf lautlos zu schalten. Zum Telefonieren müssen die Räume der Bibliothek verlassen werden.

Jacken und Taschen müssen in den Schließfächern deponiert werden. Schlüssel für die Schließfächer sind gegen Abgabe eines Pfands (Studentenausweis o.Ä.) an der Aufsicht erhältlich. Die zum Arbeiten notwendigen Hilfsmittel (wie Laptop, Schreibzeug etc.) dürfen in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Hierfür stehen Körbe zur Verfügung.

Das Essen und Rauchen ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet, Wasserflaschen dürfen mitgenommen werden.

Für Dozenten

Die Bibliothek des Seminars ist eine Präsenzbibliothek. Es ist daher zu vermeiden, dass Bücher in andere Räumlichkeiten mitgenommen werden. Ist die Mitnahme eines Buches in einen anderen Raum in Ausnahmefällen nötig, so ist an der Aufsicht ein Leihschein auszufüllen, auf der Titel, Verfasser, die Signatur des Buches, der Name des Entleihenden sowie das Datum der Entnahme zu vermerken sind. Eine längere Entnahme von Büchern ist der Aufsicht mitzuteilen und ebenfalls ein Leihschein auszufüllen. Titel, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entnommen worden sind, können bei Bedarf kurzfristig über die Aufsicht zurückgefordert werden.