

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrage des Rektors von der Abteilung 1.1 des Dezernates 1.0
der RWTH Aachen, Templergraben 55, 52056 Aachen

Nr.1131	20.10.2006	Redaktion: Iris Wilkening
S. 10001 - 10007		Telefon: 80-94040

Benutzungsordnung
für die Fachbereichsbibliothek
Wirtschaftswissenschaften
der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule

vom 18.10.2006

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 28 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalens (Hochschulgesetz) vom 14. März 2000 (GV NRW 2000 S. 190) zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. 11. 2004 (GV NRW 2004, S. 752) sowie aufgrund des § 11 Abs. 3 Nr. 2, Abs. 4 Fachbereichsordnung der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften vom 06.08.2002 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Aachen Nr. 713, S. 4391 – 4400) und der §§ 2 Abs. 1, 4 Abs. 1 Verwaltungsordnung der Fachbereichsbibliothek Verwaltungswissenschaften (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Aachen Nr. 842, S. 5910 – 5914) hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Zweck und Aufgaben der Bibliothek

Die Fachbereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaften einschl. ihrer Teilbibliotheken dient in erster Linie den Beschäftigten¹ und Studierenden der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der RWTH Aachen (Fachbereich 8) bei ihrer Arbeit in Forschung, Lehre und Studium.

§ 2

Benutzer

(1) Zur Präsenzbenutzung werden grundsätzlich alle wissenschaftlich Interessierten zugelassen.

(2) Zur Ausleihe von Büchern sind folgende Benutzergruppen berechtigt:

1. Benutzergruppe S

Studierende der RWTH Aachen und Studierende der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie in Aachen (VWA);

2. Benutzergruppe M

Professoren, Wiss. Assistenten, Wiss. Angestellte, Wiss. Hilfskräfte, andere längerfristig Beschäftigte des Fachbereichs 8 (wie Verwaltungsangestellte, Math.-techn. Assistenten etc.) sowie Gastwissenschaftler, die für einen definierten Zeitraum in der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften arbeiten und dort regelmäßig erreichbar sind. Zur Benutzergruppe M gehören auch solche früheren Mitarbeiter, deren Dissertation vor dem Abschluss steht und deren Betreuer der Bibliothek die regelmäßige Erreichbarkeit des früheren Mitarbeiters in den Räumen der Fakultät schriftlich bestätigt. Diese Bestätigung gilt jeweils für maximal ein halbes Jahr.

3. Benutzergruppe B

die übrigen Beschäftigten der RWTH Aachen;

4. Benutzergruppe D

externe Doktoranden des Fachbereichs sowie Lehrbeauftragte und Honorarprofessoren.

§ 3

Zulassung und Benutzerausweise

(1) Allgemeines

Zulassungsvoraussetzungen für die Nutzung der Bibliothek sind die Anerkennung der Benutzungsordnung der Fachbereichsbibliothek und im Falle der Ausleihe das Einverständnis des Benutzers zur Speicherung seiner persönlichen Daten auf dem Server der Hochschulbibliothek.

¹ Soweit im folgenden Text Bezeichnungen in männlicher Sprachform erscheinen, gelten sie gleichermaßen für weibliche und männliche Personen. Soweit im folgenden Text die Bezeichnung Lehrstuhl verwendet wird, so sind damit ebenfalls die Lehr- und Forschungsgebiete gemeint.

(2) Benutzergruppe S

Studierende werden unter Vorlage ihres gültigen Studierendenausweises und des Personalausweises bzw. der Meldebescheinigung zugelassen. VWA-Studenten werden unter Vorlage ihres gültigen Personal- und VWA-Ausweises zugelassen.

(3) Benutzergruppe M

Die Meldung über zuzulassende Beschäftigte geht von den Lehrstühlen bzw. Lehr- und Forschungsgebieten aus (turnusmäßig aktualisiert im November eines Jahres für das darauf folgende Jahr, nach Bedarf der Bibliotheksleitung auch zu weiteren Zeitpunkten).

Voraussetzung für die Zulassung ist, dass die Beschäftigten regelmäßig (i.d.R. mehrmals wöchentlich) an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften zu erreichen sind.

Die zugelassenen Beschäftigten verpflichten sich, ihr Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis der Bibliothek zu melden und zwar spätestens einen Monat vor Vertragsende.

Benutzer der Benutzergruppe M sind verpflichtet, ihren Bibliotheksausweis in der Bibliothek abzugeben, wenn ihr Arbeitsvertrag an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften abgelaufen ist, es sei denn, die vorgenannte Bestätigung des Dissertationsbetreuers wird vorgelegt. Alle auf einem abzugebenden Ausweis entliehenen Bücher müssen sodann umgehend an die Bibliothek zurückgegeben werden.

(4) Benutzergruppe B

Voraussetzung zur Zulassung ist die Vorlage des gültigen Beschäftigten-Ausweises der RWTH Aachen. Jede Namens- und Anschriftenänderung ist der Bibliothek sofort mitzuteilen, und zwar auch noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, falls weiterhin Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek bestehen.

(5) Benutzergruppe D

Externe Doktoranden des Fachbereichs 8 werden unter Vorlage ihres Personalausweises und einer Bescheinigung des betreuenden Professors zur Ausleihe zugelassen. Diese sowie zur Benutzergruppe D gehörende Lehrbeauftragte und Honorarprofessoren verpflichten sich, Änderungen des Namens oder des Wohnsitzes der Bibliothek umgehend mitzuteilen.

(6) Jeder Benutzer haftet persönlich für die auf seinen Bibliotheksausweis entliehenen Bücher. Der Verlust eines Bibliotheksausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, kann der Benutzer haftbar gemacht werden. Das Risiko der Weitergabe des Ausweises liegt bei dem jeweiligen Benutzer, dem der Ausweis gehört.

§ 4

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die Benutzungsordnung der Bibliothek und allgemeine Ordnungsgrundsätze zu beachten und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht.

(2) In den Räumen der Bibliothek sind Essen, Trinken und Rauchen nicht gestattet. Der Gebrauch von Handys ist im Interesse der anderen Bibliotheksnutzer zu unterlassen.

- (3) Taschen, Rucksäcke etc. dürfen in die Bibliotheksräume nicht mitgenommen werden. Sie sind in den Schließfächern einzuschließen. Für die Benutzung der Schließfächer gilt die Schließfachordnung. In der Teilbibliothek Wirtschafts- und Sozialgeschichte sind Taschen etc. bei der Aufsicht zu hinterlegen.
- (4) Jeder Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen. Die Bibliotheksleitung oder eine von ihr beauftragte Person übt das Hausrecht aus.
- (5) Beim Verlassen der Bibliothek müssen mitgeführte Bücher grundsätzlich unaufgefordert vorgezeigt werden. Das gilt auch für private und aus anderen Bibliotheken entlehene Bücher.

§ 5

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 sein.
- (2) Anweisungen zur Benutzung der EDV-Geräte, von Datenbanken und Internetdiensten sowie Urheber- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. Änderungen der Systemeinstellungen, der Netzkonfiguration und der Software sowie die Installation zusätzlicher Programme sind nicht erlaubt und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die Benutzungsordnung.
- (3) Der Benutzer haftet für Schäden, die er durch Manipulation oder eine sonstige unerlaubte Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek hervorruft. Für Schäden, die auf unerlaubte Weitergabe der eigenen Zugangsberechtigung zurückzuführen sind, wird der Zugangsberechtigte selbst haftbar gemacht.

§ 6

Ausleihe

- (1) Grundsätzlich können alle Bücher zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden; ausgenommen hiervon sind folgende Bestände:
 1. Kenntlich gemachte Präsenzbestände,
 2. Zeitschriften (gebundene Jahrgänge und ungebundene Hefte),
 3. Loseblattausgaben,
 4. Werke von besonderem Wert.
- (2) Benutzergruppe S = „Studierendenausleihe“

Maximal fünf Bücher dürfen gleichzeitig ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt zwei Wochen.

Diplomanden dürfen nach Anmeldung ihrer Diplomarbeit max. 10 Bücher gleichzeitig bis zum Abgabedatum ihrer Arbeit entleihen, solange keine Vormerkung auf eines der Bücher besteht. Dazu haben RWTH-Studenten das Antwortschreiben des Prüfungsamtes, dem das Abgabedatum der Diplomarbeit zu entnehmen ist, vorzulegen. VWA-Studenten benötigen eine entsprechende offizielle Bescheinigung, in der ebenfalls das Abgabedatum der Diplomarbeit stehen muss.

Wird ein Buch während dieser Zeit von einem anderen Benutzer vorgemerkt, so wird der Diplomand benachrichtigt und ist verpflichtet, das Buch umgehend zurückzugeben (die ersten zwei Wochen der Leihfrist bleiben von dieser Regelung ausgenommen).

(3) Benutzergruppe M = „Mitarbeiterausleihe“

Um die Anzahl der Entleihungen übersichtlich zu halten, soll ein Maximum von 125 Entleihungen nicht überschritten werden. Für die als frühere Mitarbeiter in der Fakultät weiterhin regelmäßig erreichbaren Doktoranden der Benutzergruppe M beträgt das Maximum 50 Bücher.

Die entliehenen Medien müssen kurzfristig zur Einsicht für die Studierenden und für andere Beschäftigte der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften verfügbar sein.

Benutzer der Benutzergruppe M erklären sich einverstanden, dass an interessierte Benutzer weitergegeben wird, bei wem sich ein bestimmtes, im Rahmen der Mitarbeiterausleihe entliehenes Buch befindet.

Die entliehenen Medien sind nach näherer Festlegung der Bibliotheksleitung mindestens einmal jährlich – grundsätzlich in den Sommermonaten – mit dem entsprechenden Verbuchungskontoausdruck, der jederzeit angefordert werden kann, zu vergleichen und zu verlängern. Diese Verlängerung verlangt persönliches Erscheinen der Mitarbeiter.

(4) Benutzergruppe B = „Beschäftigtenausleihe“

Maximal fünf Bücher dürfen gleichzeitig ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt zwei Wochen.

(5) Benutzergruppe D = „Doktorandenausleihe“
sowie „Lehrbeauftragte/Honorarprofessoren“

Maximal 20 Bücher können gleichzeitig ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Ansonsten gelten die Regelungen der Benutzergruppen S und B.

(6) Benutzer der Benutzergruppen S, B und D erhalten auf Wunsch eine Rückgabequittung. Benutzer der Benutzergruppe M erhalten sie automatisch. Diese Quittung muss als Nachweis für die Rückgabe aufbewahrt werden, und zwar bis zum Abgleichen mit dem Verbuchungskonto (Ausdrucke dieses Kontos werden auf Anforderung jederzeit, mindestens aber jährlich erstellt).

(7) Bei Überschreitung der Leihfrist (Benutzergruppen S, B und D) sowie bei Überschreitung der von der Bibliothek gesetzten Verlängerungsfrist (Benutzergruppe M) werden Gebühren gemäß § 9 Absatz 2 fällig.

§ 7 Kurzausleihe

(1) Die Kurzausleihe ist eine Ausleihform, bei der ansonsten präsent zu haltende Literatur für wenige Stunden ausleihbar ist. Das entliehene Medium ist dabei in die sog. „Kopierkladde“ einzutragen unter Angabe des Namens des Entleihers sowie der Matrikelnummer bzw. des Lehrstuhls. Studierende müssen ihren Studierendenausweis hinterlegen, Benutzer der Gruppe B ihren Beschäftigten-Ausweis.

(2) Auf diese Weise können entliehen werden:

1. sog. Kopiervorlagen und Semesterapparate, die die Lehrstühle den Studierenden über die Bibliothek zur Verfügung stellen,
2. Präsenzbestände (außer Loseblattausgaben) als Wochenendausleihe oder als Nachtausleihe,
3. nur für Benutzergruppe M: ungebundene Zeitschriftenhefte sowie – nach Absprache mit der Bibliothek – Loseblattsammlungen.

§ 8

Vormerkung und Verlängerung

- (1) Ein Buch, das von einem Benutzer der Gruppen S, B oder D ausgeliehen ist, kann vorgemerkt werden. Es erfolgt eine Benachrichtigung an den Benutzer, ab wann und wie lange ein vorgemerkt Buch in der Bibliothek bereitsteht. Bücher, die von Angehörigen der Benutzergruppe M entliehen wurden, können nicht vorgemerkt werden. Sie sind aber nach Absprache mit dem entsprechenden Mitarbeiter dort einsehbar.
- (2) Bücher, die von Benutzern der Gruppe S, B oder D ausgeliehen wurden, können ohne Buchvorlage verlängert werden, es sei denn, sie wurden von einem anderen Benutzer vorgemerkt. Verlängerungen sollen persönlich oder per E-Mail vorgenommen werden. Bei Verlängerung per E-Mail erfolgt generell eine Antwort der Bibliothek. Vorgemerkte Bücher sind nicht verlängerbar.
- (3) Telefonische Verlängerungen oder Vormerkungen sind nicht möglich.

§ 9

Fristüberschreitung und Gebühren

- (1) Grundsätzlich ist die Benutzung der Bibliothek gebührenfrei.
- (2) Gebühren nach der Verordnung über die Erhebung von Gebühren im Bereich Information, Kommunikation, Medien vom 18.08.2005 in der jeweils gültigen Fassung nach § 30 Hochschulgesetz NRW (siehe Aushänge) fallen jedoch an:
 1. bei Benutzergruppe S, B und D, wenn die Leihfrist überschritten wurde, und zwar unabhängig vom Eintreffen einer schriftlichen Mahnung; (die Bibliothek ist zu schriftlichen Mahnungen nicht verpflichtet; sie führt aber viermal im Monat eine Kontrolle der Ausleihfristen der Benutzergruppen S und B durch und benachrichtigt die Benutzer über überzogene Leihfristen);
 2. bei Benutzergruppe M bei Überschreiten der von der Bibliothek vorgegebenen Frist zur jährlichen Kontoverlängerung entsprechend der für die Überschreitung der Leihfrist maßgeblichen Vorschriften;
 3. bei allen Benutzergruppen, wenn Buchersatz geleistet werden muss, weil Bücher entweder nicht zurückgegeben, verloren oder stark beschädigt wurden;
 4. bei allen Benutzergruppen im Falle des Verlustes des Bibliotheksausweises.

§ 10

Schadenersatzleistungen

- (1) Entlehene oder zur Benutzung in der Bibliothek anvertraute Bücher sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.

- (2) Bei Verlust oder Beschädigung eines Buches oder bei Beschädigung von sonstigen Gegenständen der Bibliothek sowie bei Verlust eines Bibliotheksausweises ist unter den gesetzlichen Voraussetzungen Schadenersatz zu leisten. Dieser bemisst sich im Normalfall am Wiederbeschaffungspreis des Buches oder des Gegenstandes. Die Vorschriften in § 9 bleiben unberührt.

**§ 11
Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der RWTH in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Bibliothekskommission des Fachbereichs für Wirtschaftswissenschaften vom 05.07.2005.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 18.10.2006

gez. Rauhut
Univ.-Prof. Dr. rer.nat. Burkhard Rauhut