

## Amtliche Bekanntmachungen

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

Nr. 2010/078	14.10.2010	Redaktion: Sylvia Glaser
S. 1 - 10		Telefon: 80-99087

**Benutzungsordnung**  
**für die Universitätsbibliothek der**  
**Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (RWTH Aachen)**

**vom 10.10.2010**

**Redaktionell geändert am 11.03.2015**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. 2006, S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zum Ausbau der Fachhochschule für Gesundheitsberufe in Nordrhein-Westfalen vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW 2009, S. 516), hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) folgende Ordnung erlassen:

## Inhaltsverzeichnis

- § 1 Aufgaben der Universitätsbibliothek
- § 2 Zulassung
- § 3 Verarbeitung, Übermittlung und Speicherung von personenbezogenen Daten in der Universitätsbibliothek
- § 4 Beendigung des Benutzungsverhältnisses
- § 5 Ausschluss von der Benutzung
- § 6 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer
- § 7 Gebühren und Auslagen
- § 8 Öffnungszeiten
- § 9 Benutzung in den Bibliotheksräumen
- § 10 Ausleihe
- § 11 Ausleihbeschränkungen
- § 12 Leihfristen
- § 13 Fristverlängerung und Vormerkung
- § 14 Deutscher und internationaler Leihverkehr
- § 15 EDV-Nutzung
- § 16 Reproduktionen
- § 17 Beachtung von Urheberrechten
- § 18 Haftungsausschluss
- § 19 Inkrafttreten

**§ 1****Aufgaben der Universitätsbibliothek**

- (1) Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale Einrichtung der RWTH Aachen. Sie dient in erster Linie der Forschung, der Lehre und dem Studium an dieser Hochschule. Darüber hinaus steht sie für Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen und die wissenschaftlich interessierte Öffentlichkeit offen.
- (2) Sie erfüllt die Aufgaben insbesondere dadurch, dass sie
  - a) einen aktuellen, am Bedarf der Hochschule orientierten Literaturbestand für die Ausleihe bereitstellt,
  - b) archivierungswürdige Bestände erhält und in geeigneter Weise für die Nutzung zur Verfügung stellt,
  - c) digitale Information für die Hochschule lizenziert und über das Datennetz anbietet,
  - d) die Bestände anderer Bibliotheken im Rahmen der Fernleihe zugänglich macht,
  - e) das Arbeiten in der Bibliothek durch moderne Arbeitsplätze und präsent gehaltene Freihandbestände unterstützt.

Die Vermittlung von Kompetenz zur Nutzung dieser Angebote ist ein wesentlicher Teil des Aufgabenspektrums.

**§ 2****Zulassung**

- (1) Wer die Leistungen der Bibliothek in Anspruch nehmen will, bedarf der Zulassung. Die Zulassung begründet ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zwischen der Benutzerin oder dem Benutzer und der Bibliothek, dessen Inhalt durch die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung geregelt ist. Die Lesesäle dürfen auch ohne Zulassung benutzt werden.
- (2) Einen Anspruch auf Zulassung haben
  - a) die Mitglieder und Angehörigen der RWTH Aachen,
  - b) die Mitglieder und Angehörigen der Fachhochschule Aachen,
  - c) die Mitglieder und Angehörigen des Forschungszentrums Jülich,
  - d) die Studierenden und Doktorandinnen und Doktoranden der German Research School for Simulation Sciences (GRS),
  - e) Professuren der RWTH, vertreten durch ihre Inhaberin oder ihren Inhaber oder die Institutsleitung oder eine bevollmächtigte Mitarbeiterin bzw. einen bevollmächtigten Mitarbeiter.
- (3) § 5 bleibt unberührt.
- (4) Auf Antrag können zugelassen werden
  - a) sonstige Personen mit Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland und im nahen Grenzgebiet von Aachen,
  - b) Minderjährige, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, mit schriftlicher Zustimmung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters. Mit der Zustimmung verpflichtet sich diese bzw. dieser, Ansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen.
- (5) Die Zulassung kann aus sachlichen Gründen zeitlich befristet werden.

- (6) Auch für Besucherinnen oder Besucher, die nicht im Besitz einer Zulassung sind, gilt beim Betreten der Bibliothek diese Benutzungsordnung.
- (7) Um die Erfüllung der Aufgaben der Bibliothek nach § 1 sicherzustellen, kann die Bibliotheksleitung die Benutzungsbedingungen für bestimmte Benutzergruppen unterschiedlich regeln, insbesondere die Leihfrist und die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Medien. Die Regelungen sind durch Aushang oder auf den Internetseiten der Bibliothek bekannt zu geben.
- (8) Der Antrag ist persönlich und unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses, letzterer in Verbindung mit einer Meldebestätigung, vorzunehmen. Zusätzlich ist anzugeben
- a) von Studierenden der RWTH die Matrikelnummer,
  - b) von Bediensteten der RWTH die RWTH-Personalnummer.
- (9) Im Falle einer institutionellen Zulassung nach § 2 Absatz 2 e) ist der Antrag persönlich durch die Professurinhaberin bzw. den Professurinhaber oder die Institutsleitung oder durch eine bevollmächtigte Person unter Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses zu stellen. Bei Antragstellung durch eine bevollmächtigte Person ist zusätzlich der Personalausweis oder Reisepass der Professurinhaberin oder des Professurinhabers einschließlich der Vollmacht vorzulegen.
- (10) Die Zulassung erfolgt durch Aushändigung eines Bibliotheksausweises.

### **§ 3**

#### **Verarbeitung, Übermittlung und Speicherung von personenbezogenen Daten in der Universitätsbibliothek**

- (1) Die Bibliothek speichert folgende Daten in ihrer Datenverarbeitungsanlage, wobei sie bei Studierenden der RWTH Aachen die ihr durch die für die Immatrikulation zuständige Stelle übermittelten Daten nutzt. Insgesamt werden gespeichert:
- Namen, Anschrift, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Matrikelnummer, Bibliotheksbenutzernummer, Benutzerstatus, Fakultätszugehörigkeit, Aufnahmedatum und Aufnahme-  
stelle, Datum der letzten Ausleihaktivität, Datum und Grund für Ausleihsperrungen sowie buch-  
bezogen Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum,  
Vormerkungen und Reservierungen mit zugehörigem Datum, Entstehungsdatum und Betrag  
von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen.
- (2) Bei Beschäftigten der RWTH werden Daten aus dem Benutzerverwaltungssystem TIM der Hochschule genutzt.
- (3) Die Bibliothek löscht ihre gespeicherten Daten, sobald sie diese nicht mehr benötigt.

### **§ 4**

#### **Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Das Benutzungsverhältnis erlischt, wenn die Voraussetzungen der Zulassung nicht mehr gegeben sind, insbesondere
- a) für Studierende mit der Exmatrikulation,
  - b) für Mitglieder und Angehörige gem. § 2 Absatz 2 a) – c) mit dem Wegfall des Mitglieder- oder Angehörigenstatus,

- c) für Benutzerinnen und Benutzer gem. § 2 Absatz 5, d. h. bei Befristungen mit dem Ablauf der Gültigkeit ihres Bibliotheksausweises,
  - d) bei Antrag auf vorzeitige Entlassung aus dem Benutzungsverhältnis,
  - e) durch Tod,
  - f) durch Ausschluss gemäß § 5.
- (2) Nicht erledigte Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Verpflichtung zur Rückgabe von Medien und zur Zahlung von Gebühren.
- (3) Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben.

## **§ 5**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann ganz oder teilweise entweder vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft die Bibliotheksleitung.
- (2) Wer Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nicht zurückgibt oder fällige Geldbeträge nicht entrichtet, wird ab dem 30. Kalendertag nach Fälligkeit bis zur Erfüllung aller Verpflichtungen von der Ausleihe gesperrt. Ausnahmen sind durch die Bibliotheksleitung zulässig.

## **§ 6**

### **Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer**

- (1) Wer zur Benutzung der Bibliothek zugelassen ist, hat das Recht auf die in dieser Benutzungsordnung genannten Dienstleistungen. § 2 Absatz 7 bleibt unberührt.
- (2) Er oder sie ist verpflichtet, in der Bibliothek alle Verhaltensweisen zu unterlassen, die dem ordnungsgemäßen Ablauf des Bibliotheksbetriebes zuwiderlaufen, insbesondere andere zu stören oder eine Gefährdung für Personen, Gebäude oder Sachen darzustellen.
- (3) Anweisungen des Bibliothekspersonals zu einer ordnungsgemäßen Bibliotheksnutzung ist Folge zu leisten. Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen.
- (4) Gegenstände, die zur Mitnahme von Bibliotheksgut geeignet sind, insbesondere Überbekleidung, Taschen, Mappen, Schirme und Gepäck, dürfen in bestimmte Bereiche der Bibliothek nicht mitgenommen werden, sondern sind in den dafür vorgesehenen Einrichtungen unterzubringen. Das Nähere regeln die Benutzungshinweise für Schließfächer und Schränke, die verbindlich sind und durch Aushang sowie auf den Internetseiten der Bibliothek bekannt gegeben sind.
- (5) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist im allgemeinen Interesse größte Ruhe zu bewahren. Telefonieren mit Mobiltelefonen, Rauchen, Essen und Trinken - mit Ausnahme von Wasser in bestimmten Bereichen - sind dort nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mit in die Bibliothek gebracht werden.
- (6) Die Bestände der Bibliothek sowie die durch den auswärtigen Leihverkehr vermittelten Medien sind sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichungen sind nicht gestattet. Erkennbare Beschädigungen sind dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder eigenmächtig beheben zu lassen.

- (7) Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und Geräte, insbesondere die Personal-computer, sind nur im Rahmen ihrer vorgegebenen Zweckbestimmung zu verwenden. Beschädigungen und Mängel sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Manipulationen, insbesondere an den Rechnern, den Programmen oder an den Datenbeständen der Bibliothek – auch durch unbefugte Netznutzung – können den Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung und ggf. gerichtliche Schritte nach sich ziehen. Es gelten die Regelungen des § 15.
- (8) Alle mitgeführten Medien sind der Aufsicht beim Betreten und Verlassen der Lesesäle deutlich erkennbar vorzuzeigen.
- (9) Im Falle der Beschädigung oder des Verlusts von Medien hat die Benutzerin oder der Benutzer Schadenersatz zu leisten. Zusätzlich werden Gebühren für den Verwaltungsaufwand erhoben, deren Höhe sich nach der Gebührenordnung der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (RWTH Aachen) für die Bibliotheken der Hochschule vom 10.10.2010 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Nr. 2010/079, S. 1 - 4) berechnet.
- (10) Jede Namens- und Anschriftenänderung ist der Bibliothek unverzüglich bekannt zu geben. Sieht die RWTH für spezielle Benutzergruppen weitere Möglichkeiten zur Übermittlung der Namens- und Anschriftenänderung an die Bibliothek vor, so dürfen diese ebenfalls genutzt werden. Für Kosten und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.
- (11) Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Inhaberin oder der Inhaber haftet bis zum Zeitpunkt dieser Verlustmeldung für die missbräuchliche Nutzung.

## **§ 7**

### **Gebühren und Auslagen**

Bei der Benutzung der Bibliothek werden Gebühren, Entgelte und Auslagenerstattungen nach der Gebührenordnung der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (RWTH Aachen) für die Bibliotheken der Hochschule erhoben.

## **§ 8**

### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten werden von der Leitung der Universitätsbibliothek im Einvernehmen mit der Rektorin oder dem Rektor festgelegt. Sie werden durch Aushang und durch Veröffentlichung auf den Internetseiten der Bibliothek bekannt gegeben.

## **§ 9**

### **Benutzung in den Bibliotheksräumen**

- (1) In den Freihandbereichen können Bücher und sonstige Medien den Regalen entnommen und an den Leseplätzen eingesehen werden. Die in den geschlossenen Magazinen aufgestellten Bestände sind nicht direkt zugänglich. Sie werden nach vorhergehender Bestellung bereitgehalten.
- (2) Präsenzbestände dienen primär der Nutzung innerhalb der Bibliothek, im Allgemeinen ist eine kurzfristige Ausleihe möglich.

## **§ 10 Ausleihe**

- (1) Alle in der Bibliothek vorhandenen Medien, die nicht unter die Einschränkungen des § 11 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek verliehen werden.
- (2) Die Ausleihe erfolgt unter Vorlage des Bibliotheksausweises. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Buchungsbelege auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.
- (3) Ohne ordnungsgemäße Verbuchung dürfen Medien nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden.

## **§ 11 Ausleihbeschränkungen**

- (1) Von der Ausleihe außer Haus sind Medien ausgenommen, die aus Gründen der Verfügbarkeit, der Bestandssicherung, der Handhabung oder aus rechtlichen Gründen präsent gehalten werden, insbesondere
  - a) Medien von besonderem Wert und Alter,
  - b) Bücher des auswärtigen Leihverkehrs, wenn die gebende Bibliothek dies verlangt.
- (2) Die Bibliothek hat das Recht, über Absatz 1 hinaus Medien von der Ausleihe auszunehmen, wenn dies sachlich geboten erscheint.

## **§ 12 Leihfristen**

- (1) Die Leihfristen werden durch Aushang oder Veröffentlichung auf den Internetseiten der Bibliothek bekannt gegeben.
- (2) Wird die Leihfrist überzogen, sind Gebühren nach der Gebührenordnung der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (RWTH Aachen) für die Bibliotheken der Hochschule zu zahlen. Die Zahlungsverpflichtung ist unabhängig von der Versendung von Erinnerungsschreiben.
- (3) Die Bibliothek kann ein Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

## **§ 13 Fristverlängerung und Vormerkung**

- (1) Die Leihfrist kann vor Ablauf der Frist auf Antrag verlängert werden. Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich, wenn das Medium von anderer Seite vorgemerkt ist. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises hinaus erfolgt nicht.
- (2) Ausgeliehene Medien können über den Katalog, hilfsweise durch schriftlichen Brief- oder E-Mail-Antrag, oder persönlich vorgemerkt werden. Auskunft über die Entleiherin oder den Entleiher wird nicht erteilt.
- (3) Die Möglichkeiten der Leihfristverlängerung und Vormerkung können von der Bibliothek aus wichtigen Gründen eingeschränkt werden.

**§ 14****Deutscher und internationaler Leihverkehr**

- (1) Medien, die am Hochschulort nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Fernleihe erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung), nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen (z. B. Fristen, Benutzungsbeschränkungen) der verleihenden Bibliothek. Nicht abgeholte Medien werden spätestens nach Ablauf der Leihfrist zurückgesandt.
- (2) Die Fernleihe ist gebührenpflichtig. Fernleihgebühren sind Bearbeitungsgebühren, die auch dann anfallen, wenn ein bestelltes Medium nicht geliefert werden kann. Sie werden erhoben nach der Leihverkehrsordnung und den sie ergänzenden Regelungen des Landes Nordrhein-Westfalen. Kosten und Auslagen, die nicht durch die pauschale Bearbeitungsgebühr abgegolten sind, z. B. für Versicherungen und besondere Versandungsformen, sind zusätzlich zu erstatten.
- (3) Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung und den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung dem deutschen und internationalen Leihverkehr zur Verfügung.
- (4) Der Präsenzbestand ist von der aktiven Fernleihe ausgenommen.
- (5) Die Bibliothek kann die Ausleihe rückgabepflichtiger Medien im Leihverkehr an bestimmte Bedingungen, wie z. B. verkürzte Leihfrist, Benutzung nur im Lesesaal oder Kopierverbot, knüpfen.

**§ 15****EDV-Nutzung**

- (1) Es gilt die Netzordnung der RWTH einschließlich aller einschlägigen Bestimmungen des Rechen- und Kommunikationszentrums der RWTH in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Computerarbeitsplätze dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bei starker Nachfrage kann die Benutzung der Geräte zeitlich beschränkt werden.
- (3) Übermäßiges oder systematisches Kopieren von Online-Informationen ist verboten. Außerdem verboten ist das Installieren oder Downloaden von Software.
- (4) Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Benutzungen 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.
- (6) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch technische oder sonstige Störungen an Geräten, Programmen oder Dateien entstehen.

## **§ 16 Reproduktionen**

- (1) Soweit sachliche oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, können aus den Beständen der Bibliothek Reproduktionen angefertigt werden.
- (2) Erklärt die Bibliothek eine Medieneinheit für besonders wertvoll oder schonungsbedürftig, so können Vervielfältigungen nur durch die Bibliothek selbst angefertigt werden. Kosten und Auslagen sind der Bibliothek zu erstatten.

## **§ 17 Beachtung von Urheberrechten**

- (1) Die Beachtung bestehender Urheberrechte im Rahmen der Benutzung von Druckschriften, anderen Medien und digitalen Informationen obliegt in jedem Falle der Benutzerin oder dem Benutzer. Die Lizenzbedingungen, unter denen elektronische Informationen zur Verfügung gestellt werden, sind zwingend zu beachten.
- (2) Wird die Bibliothek wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so ist die verursachende Benutzerin oder der verursachende Benutzer verpflichtet, die Bibliothek von allen Ansprüchen freizustellen.

## **§ 18 Haftungsausschluss**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Benutzungs- und Informationsdienstleistungen entstanden sind, es sei denn, die Schäden sind vorsätzlich herbeigeführt worden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für die Richtigkeit der Inhalte der zur Verfügung gestellten Medien.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

## **§ 19 Inkrafttreten**

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

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 23. August 1977 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Aachen, Nr. 122), geändert durch Senatsbeschluss vom 23. Mai 1996 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Aachen, Nr. 445) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorates der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen vom 21.07.2009 und Zustimmung durch die Steuerungsgruppe der Universitätsbibliothek.

Der Rektor  
der Rheinisch-Westfälischen  
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 10.10.2010

gez. Schmachtenberg  
Univ.-Prof. Dr.-Ing. E. Schmachtenberg