

Ausleihordnung für die Bestände der Juristischen Fakultät der Ruhr-Universität Bochum

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Die Fakultätsbibliotheken der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft, der Fakultät für Sozialwissenschaft und der Juristischen Fakultät der Ruhr-Universität Bochum (RUB) sind räumlich in einer gemeinsamen Bibliothek (GD-Bibliothek) zusammengefasst. Die GD-Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Diese Ordnung regelt, unter welchen Voraussetzungen Werke aus dem in die GD-Bibliothek eingebrachten Bestand der Fakultätsbibliothek der Juristischen Fakultät entliehen werden können und unter welchen Voraussetzungen ihr Standort vorübergehend verlagert werden kann.

(2) Zum Bestand der Fakultätsbibliothek der Juristischen Fakultät gehören alle Werke, die mit dem Inventarstempel „Zentrales Rechtswissenschaftliches Seminar“ versehen sind.

§ 2 Bibliothekskarte

(1) Eine Bibliothekskarte erhalten auf schriftlichen Antrag

a) Studierende, die in einem von der Juristischen Fakultät getragenen Studiengang eingeschrieben sind, unter Vorlage einer Immatrikulations- bzw. Studienbescheinigung;

b) Gasthörer bzw. Gasthörerinnen, die in einem von der Juristischen Fakultät getragenen Studiengang eingeschrieben sind, für die Dauer eines Semesters unter Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung;

c) der RUB zugehörige und pensionierte Lehrstuhlinhaber bzw. Lehrstuhlinhaberinnen und Institutsleiter bzw. Institutsleiterinnen;

d) der Juristischen Fakultät zugehörige Privatdozenten bzw. Privatdozentinnen und Akademische Räte bzw. Akademische Rätinnen;

e) der Juristischen Fakultät zugehörige Wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen sowie Wissenschaftliche Hilfskräfte auf Antrag ihrer bzw. ihres Vorgesetzten;

f) der Justitiar bzw. die Justitiarin der RUB und ein weiterer Wissenschaftlicher Mitarbeiter bzw. Wissenschaftliche Mitarbeiterin des Justitiariats;

g) Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen der GD-Bibliothek.

(2) Die Bibliothekskarte verliert automatisch ihre Gültigkeit, wenn der Inhaber bzw. die Inhaberin nicht mehr die Voraussetzungen des Abs. 1 erfüllt. In diesem Fall ist die Bibliothekskarte zurückzugeben.

(3) Der Direktor bzw. die Direktorin der Fakultätsbibliothek der Juristischen Fakultät kann auf Antrag Personen, die nicht unter Abs. 1 fallen, eine Bibliothekskarte erteilen.

(4) Die Erstaussstellung der Bibliothekskarte erfolgt kostenfrei. Für die Zweitaussstellung einer Bibliothekskarte wird eine Bearbeitungsgebühr nach der Gebührenordnung der Bibliothekarischen Einrichtungen in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

(5) Die Bibliothekskarte ist sorgfältig aufzubewahren und auf Verlangen dem Personal auszuhändigen. Ihr Verlust ist der GD-Bibliothek anzuzeigen.

§ 3 Ausleihe

- (1) Zur Ausleihe von Werken aus dem Bestand nach Abs. 2 sind nur Inhaber bzw. Inhaberinnen einer Bibliothekskarte befugt. Die Ausleihe ist auf zwei Werke beschränkt.
- (2) Die Übernachtausleihe beginnt täglich um 18.00 Uhr und endet um 10.00 Uhr des nächsten Tages. Die Wochenendausleihe beginnt freitags um 18.00 Uhr und endet um 10.00 Uhr des darauffolgenden Montags. Abweichende Regelungen, insbesondere zur Ausleihe über Feiertage, werden durch Aushang bekannt gegeben. In Ausnahmefällen kann ein entliehenes Werk auch vor Ablauf der Ausleihfrist zurückgefordert werden. Bei Überschreitung der Ausleihfrist kann die Bibliothekskarte bis zur Rückgabe für die weitere Ausleihe gesperrt werden.
- (3) Zeitschriften, Zeitschriftenbände, Loseblattsammlungen und Entscheidungssammlungen können nicht entliehen werden. Ebenso sind die Bestände des Lesebereichs, des Historischen Archivs und die Bestände in den geschlossenen Schränken, Sonderaufstellungen und Sammlungen sowie Leihgaben von der Ausleihe ausgeschlossen.
- (4) Im Einzelfall können auch Werke, für die vorübergehend ein besonderer Bedarf besteht, zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Die Ausleihe von Standardwerken, insbesondere von Kommentaren und Lehrbüchern, kann auch für einen längeren Zeitraum beschränkt werden.
- (5) Entlehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 4 Vorübergehende Standortverlagerung

- (1) Auf Antrag können einzelne Werke innerhalb der Räumlichkeiten der RUB zu dienstlichen Zwecken vorübergehend an einen anderen Standort verbracht werden. Antragsberechtigt sind die gegenwärtigen und pensionierten Lehrstuhlinhaberinnen und Lehrstuhlinhaber, die Institutsleiterinnen und Institutsleiter, die Privatdozentinnen und Privatdozenten, der Justitiar bzw. die Justitiarin der RUB und der Wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen des Justitiariats. Antragsberechtigt sind ferner die Akademischen Rätinnen und Akademischen Räte, die Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie die Wissenschaftlichen Hilfskräfte der Juristischen Fakultät; auf ihren Antrag dürfen jeweils immer nur zehn Werke an einen anderen Standort verbracht werden.
- (2) Für der Juristischen Fakultät zugehörige Lehrstuhlinhaber bzw. Lehrstuhlinhaberinnen, Institutsleiter bzw. Institutsleiterinnen, der Juristischen Fakultät zugehörige Privatdozenten bzw. Privatdozentinnen, Akademische Räte bzw. Akademische Rätinnen, Wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Wissenschaftliche Hilfskräfte beträgt die Höchstdauer der vorübergehenden Standortverlagerung zwei Monate. Eine Verlängerung der Höchstdauer um einen weiteren Monat ist möglich.
- (3) Für sonstige der RUB zugehörige Lehrstuhlinhaber bzw. Lehrstuhlinhaberinnen und Institutsleiter bzw. Institutsleiterinnen sowie für den Justitiar bzw. die Justitiarin der RUB und Wissenschaftlicher Mitarbeiter bzw. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen des Justitiariats beträgt die Höchstdauer der vorübergehenden Standortverlagerung eine Woche.

(4) Die in § 3 Abs. 3 bezeichneten Werke sind von der vorübergehenden Standortverlagerung ausgenommen. Dies gilt nicht für Loseblattwerke und Zeitschriftenbände; für sie beträgt die Höchstdauer der vorübergehenden Standortverlagerung eine Woche.

(5) Die Standortverlagerung wird über die Bibliothekskarte des Antragstellers bzw. der Antragstellerin erfasst. Er bzw. sie ist dafür verantwortlich, dass die jeweiligen Werke rechtzeitig in die Räume der GD-Bibliothek zurückgeschafft werden. Bei einer Überschreitung der Frist nach Abs. 2 bis 4 kann er bzw. sie vorübergehend von einem Antrag nach Abs. 1 ausgeschlossen werden.

(6) Auf Anfrage eines Benutzers oder einer Benutzerin ist ein von einer Standortverlagerung betroffenes Werk kurzfristig zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen. Zu diesem Zweck dürfen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der GD-Bibliothek dem Benutzer bzw. der Benutzerin den Namen des Antragstellers oder der Antragstellerin mitteilen, auf dessen bzw. deren Veranlassung hin die Standortverlagerung erfolgte.

(7) Über Ausnahmen zu den in Abs. 1 bis 4 getroffenen Regelungen und einen Ausschluss nach Abs. 5 entscheidet der Direktor bzw. die Direktorin der Fakultätsbibliothek der Juristischen Fakultät.

§ 5 Sondernutzung für die Dauer einer Arbeitsplatzzuweisung

(1) Auf einem Arbeitsplatz, der einem Studenten bzw. einer Studentin nach § 5 Abs. 1 der Benutzerordnung der GD-Bibliothek zur vorübergehenden alleinigen Nutzung zugewiesen wurde, dürfen sich während der Nutzung des Arbeitsplatzes maximal zwölf Werke aus dem Bestand Fakultätsbibliothek der Juristischen Fakultät befinden. Ausgenommen sind Zeitschriften, Zeitschriftenbände und Loseblattsammlungen; diese sind nach der Nutzung wieder an ihren Standort zu verbringen.

(2) Ist der Student bzw. die Studentin abwesend, dürfen maximal acht Werke aus dem Bestand Fakultätsbibliothek der Juristischen Fakultät am Arbeitsplatz verbleiben. Wird der Arbeitsplatz an zwei aufeinander folgenden Öffnungstagen nicht genutzt, sind alle Werke an ihren Standort zu verbringen.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ausleihordnung tritt am 1. Februar 2019 in Kraft.