

## Hausordnung der GD-Bibliothek

§ 1 Der Benutzer bzw. die Benutzerin hat die von ihm bzw. von ihr benutzten Bestände sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu schützen. Untersagt sind insbesondere Eintragungen jeder Art, auch Unterstreichungen, Berichtigungen von vermeintlichen Fehlern, Umbiegen von Blättern, Durchzeichnen, Brechen von Tafeln und Karten. Beschädigungen und der Verlust eines Werkes sind dem Personal anzuzeigen.

§ 2 In allen der Benutzung dienenden Räumen der GD-Bibliothek ist im allgemeinen Interesse aller Benutzer und Benutzerinnen größte Ruhe zu bewahren. Lautes Sprechen sowie andere störende Geräusche und Verhaltensweisen sind zu unterlassen. Das Telefonieren ist untersagt.

§ 3 Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. Gestattet ist nur das Mitbringen und Trinken von Wasser aus einer durchsichtigen, nicht eingefärbten Plastikflasche. Sonstige Getränke und Nahrungsmittel dürfen nicht in die Räumlichkeiten der GD-Bibliothek eingebracht werden.

§ 4 Den Anordnungen des Aufsichtspersonals sowie entsprechenden Hinweisschildern ist Folge zu leisten.

§ 5 Das Berühren, insbesondere das Putzen von Computerbildschirmen ist untersagt. Verunreinigungen sind dem Personal anzuzeigen. Die technische Konfiguration darf nicht verändert werden; untersagt sind insbesondere das Installieren von Programmen jeglicher Art sowie eine Veränderung der Strom- und/oder Netzwerkverbindungen.

§ 6 Der Benutzer bzw. die Benutzerin ist für die Datensicherung eigener Dokumente an den Arbeitsplätzen mit Speichermöglichkeit selbst verantwortlich.

§ 7 Die zur Benutzung entnommenen Werke sind nach Abschluss der Benutzung an ihren Standort zu verbringen. Vorbehaltlich einer abweichenden Regelung in den Ausleihordnungen der Fakultäten dürfen sich maximal sechs Werke zur gleichen Zeit am Arbeitsplatz befinden.

§ 8 Ungebundene Zeitschriften dürfen nur nach Absprache mit dem Aufsichtspersonal aus dem Lesebereich vor den Zeitschriftenfächern entfernt werden.

§ 9 Eigene Bücher des Benutzers bzw. der Benutzerin sind bei Verlassen der Räumlichkeiten der GD-Bibliothek unaufgefordert der Aufsicht vorzuzeigen.

§ 10 Die Schließung der GD-Bibliothek wird einer Viertelstunde zuvor angezeigt. Die Benutzerinnen und Benutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass sie die Räume der GD-Bibliothek rechtzeitig zum Zeitpunkt der Schließung verlassen haben.

Bochum, den 15. Januar 2019