

## **Benutzungsordnung**

**für die Fakultätsbibliothek Wirtschaftswissenschaften**

**der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule**

**vom 16.07.2019**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 28 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes zur Sicherung der Akkreditierung von Studiengängen in Nordrhein-Westfalen vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW S. 806) sowie aufgrund § 12 Abs. 3 Ziffer 2 der Ordnung der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften vom 11.01.2008 in der Fassung der fünften Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fakultät vom 10.08.2017 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Aachen Nr. 2017/207) und § 18 der Rahmenbenutzungsordnung für die Dezentralen Bibliotheken der Rheinisch- Westfälischen Technischen Hochschule Aachen vom 14.02.2017 (Amtliche Bekanntmachungen der RWTH Nr. 2017/033) hat die Rheinisch- Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) folgende Ordnung erlassen:

## § 1

### Zweck und Aufgaben der Bibliothek

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

## § 2

### Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Zur Präsenznutzung werden grundsätzlich alle wissenschaftlich Interessierte zugelassen.
- (2) Zur Ausleihe von Büchern sind folgende Benutzergruppen berechtigt:
  - a) Studierende der RWTH Aachen, Studierende der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie in Aachen (VWA) und Studierende der FH Aachen;
  - b) Professorinnen, Professoren, wissenschaftliche Angestellte, wissenschaftliche Hilfskräfte, andere längerfristig Beschäftigte des Fachbereichs 8 (wie Verwaltungsangestellte, Math.-techn. Assistentinnen und Assistenten etc.) sowie Gastwissenschaftlerinnen und -wissenschaftler, die für einen definierten Zeitraum in der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften arbeiten und dort regelmäßig erreichbar sind;
  - c) die übrigen Beschäftigten der RWTH Aachen;
  - d) externe Doktorandinnen und Doktoranden des Fachbereichs sowie Lehrbeauftragte und Honorarprofessorinnen und -professoren.

## § 3

### Zulassung und Benutzerausweise

- (1) Zulassungsvoraussetzungen für die Nutzung der Bibliothek sind die Anerkennung der Benutzungsordnung der Fakultätsbibliothek und im Falle der Ausleihe das Einverständnis der Benutzerin oder des Benutzers zur Speicherung der persönlichen Daten auf dem Server der Hochschulbibliothek. Nähere Konditionen zur Datenerhebung, –speicherung und –löschung regelt § 3 Abs. 2 der Rahmenbenutzungsordnung für die Dezentralen Bibliotheken.
- (2) Für die oben erwähnten Nutzergruppen (a)-(d) gelten folgende Konditionen:
  - a) Für die Zulassung bei der Fakultätsbibliothekbibliothek ist eine vorherige Registrierung bei der Universitätsbibliothek der RWTH Aachen erforderlich. Danach kann eine Anmeldung in der Fakultätsbibliothek Wirtschaftswissenschaften unter Vorlage des Bibliotheksausweises oder der Bluecard erfolgen.
  - b) Jede Benutzerin und jeder Benutzer haftet persönlich für die auf ihren/seinen Bibliotheksausweis entliehenen Bücher. Der Verlust eines Bibliotheksausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, können die Benutzerinnen und Benutzer haftbar gemacht werden. Das Risiko der Weitergabe des Ausweises liegt bei der jeweiligen Benutzerin oder dem jeweiligen Benutzer.

## § 4

### Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- (1) Benutzerinnen und Benutzer sind 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 Benutzerinnen und Benutzer zu unterlassen. Taschen, Rucksäcke etc. dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden. Sie sind in den Schließfächern einzuschließen. Für die Benutzung der Schließfächer gilt die Schließfachordnung. Im Übrigen wird auf § 7 der Rahmenbenutzungsordnung für die Dezentralen Bibliotheken der RWTH verwiesen.
- (3) Benutzerinnen oder Benutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen. Die Bibliotheksleitung (oder eine von ihr beauftragte Person) übt das Hausrecht aus.
- (4) 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

Hinsichtlich der Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen gilt § 14 der „Rahmenbenutzungsordnung für die dezentralen Bibliotheken der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (RWTH)“.

## § 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) Für die in § 2 genannten Benutzergruppen gilt:

Benutzergruppe (a) Studierendenausleihe

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

Nach Anmeldung der Bachelor- oder Masterarbeit dürfen max. 10 Bücher gleichzeitig bis zum Abgabedatum der Arbeit entliehen werden, solange keine Vormerkung auf eines der Bücher besteht. Dazu haben RWTH-Studierende das Antwortschreiben des Prüfungsamtes, dem das Abgabedatum der Bachelor- oder Masterarbeit zu entnehmen ist, vorzulegen. VWA-Studierende benötigen eine entsprechende offizielle Bescheinigung, in der ebenfalls das Abgabedatum der Bachelor- oder Masterarbeit verzeichnet sein muss.

Benutzergruppe (b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Um die Anzahl der Entleihungen übersichtlich zu halten, soll ein Maximum von 125 Entleihungen nicht überschritten werden.

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

Die entliehenen Medien sind nach näherer Festlegung der Bibliotheksleitung mindestens einmal jährlich mit dem entsprechenden Verbuchungskontoausdruck, der jederzeit angefordert werden kann, zu vergleichen und zu verlängern. Die Verlängerung verlangt persönliches Erscheinen der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

Für Bücher mit besonderer Kennzeichnung gilt grundsätzlich die 14-Tage-Ausleihe.

Benutzergruppe (c) Beschäftigte der RWTH

Beschäftigte der RWTH dürfen maximal fünf Bücher gleichzeitig ausleihen. Die Leihfrist beträgt zwei Wochen.

Benutzergruppe (d) Doktorandinnen und Doktoranden sowie Lehrbeauftragte und Honorarprofessuren

Es können maximal 20 Bücher gleichzeitig ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt vier Wochen.

- (3) Benutzerinnen und Benutzer der Gruppen (a), (c) und (d) erhalten auf Wunsch eine Rückgabequittung. Benutzerinnen und Benutzer der Gruppe (b) 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).
- (4) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren gemäß § 9 fällig.

## **§ 7 Kurzausleihe**

Nicht zur Ausleihe berechtigte Personen dürfen Bücher des Freihand- und Magazinbestands während der Service-Zeiten im Haus benutzen. Hierzu muss der Personalausweis hinterlegt werden.

## **§ 8 Vormerkung und Verlängerung**

- (1) Bücher können vorgemerkt werden. Bücher, die von Angehörigen der Fakultät 8 entliehen wurden, können nicht vorgemerkt werden. Sie sind aber nach Absprache dort einsehbar.
- (2) Bücher können ohne Buch-Vorlage verlängert werden. Verlängerungen können über das Internet-Portal, persönlich, telefonisch oder per E-Mail vorgenommen werden. Bei Verlängerung per E-Mail erfolgt generell eine Antwort der Bibliothek. Vorgemerkte Bücher sind nicht verlängerbar.

**§ 9****Fristüberschreitung und Gebühren**

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

**§ 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. Die Benutzungsordnung ist als Aushang in der Fakultätsbibliothek Wirtschaftswissenschaften und auf der Internetseite der Fakultätsbibliothek Wirtschaftswissenschaften einsehbar.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften vom 10.07.2019.

Der Rektor  
der Rheinisch-Westfälischen  
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 16.07.2019

gez. Rüdiger  
Univ.-Prof. Dr. rer. nat. Dr. h. c. mult. U. Rüdiger