

schluss der Benutzung nach sich zieht. Die Anwendung weiterer Maßnahmen, vor allem die Verfolgung evtl. strafrechtlicher Tatbestände, wird hierdurch nicht ausgeschlossen.

§ 9

Haftungsausschluss der Bibliothek

Die Bibliothek übernimmt, außer im Falle des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, keine Haftung, insbesondere nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Benutzungs- und Informationsdienstleistungen entstanden sind.

§ 10

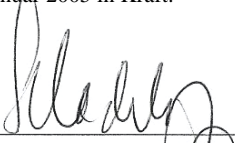
Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Köln.

§ 11

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.



Dr. Dominik Schwaderlapp
(Generalvikar)



Benutzungsordnung der Erzbischöflichen Diözesan- und Dombibliothek Köln

§1

Benutzerkreis, Benutzung

1. Die Diözesan- und Dombibliothek Köln ist eine wissenschaftliche Einrichtung des Erzbistums Köln. Sie kann von jedem benutzt werden, der ein sachliches Interesse an den in ihr vorhandenen Büchern und Medien hat.
2. Die Nutzung der Bibliothek – auch ihrer Präsenzbestände – ist grundsätzlich kostenpflichtig. Einzelheiten hierzu regelt die Gebührenordnung der Erzbischöflichen Diözesan- und Dombibliothek Köln.
3. Für die Benutzung ist ein gültiger, auf den Namen des Benutzers ausgestellter Benutzer ausweis notwendig.
4. Zur Ausstellung eines Benutzer ausweises ist die Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines Reisepasses mit gültiger Aufenthaltsgenehmigung erforderlich. Andere Ausweise (Studentenausweis, Führerschein u.ä.) werden nicht anerkannt.
5. Das Benutzungsverhältnis erlischt mit dem Ablauf der Gültigkeit des Benutzer ausweises bzw. mit dem Ausschluss von der Benutzung. Nicht erledigte Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Rückgabe noch ausstehender Bücher und Medien sowie die Zahlung etwaiger Gebühren.

§2

Öffnungszeiten

Der Lesesaal der Bibliothek ist Montag bis Mittwoch und Freitag von 9.00 - 17.00 Uhr sowie Donnerstag von 12.00 - 19.00 Uhr geöffnet. Die Leihstelle ist Montag bis Mittwoch und Freitag von 10.00 – 17.00 Uhr sowie Donnerstag von 12.00 – 19.00 Uhr geöffnet.

§3

Lesesaal, Präsenznutzung

1. Die Bibliothek des Lesesaals ist eine Präsenzbibliothek.
2. Im Lesesaal ist auf Ruhe zu achten. Es darf nicht geraucht, gegessen oder getrunken werden.
3. Mäntel und Taschen dürfen nicht mit in den Lesesaal genommen werden. Im Foyer der Bibliothek befinden sich dafür Schließfächer und Garderobe.
4. Das Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Verschmut-

zung zu bewahren.

5. Bücher, Zeitschriften und Medien sind nach Gebrauch wieder an ihren Standort zurückzustellen oder auf den Bücherwagen im Lesesaal zu legen.
6. Über die Präsenzbestände hinaus können mittels Ausleihe auch andere Bestände der Bibliothek im Lesesaal genutzt werden.
7. Das Anfertigen von Kopien aus Büchern und anderen Medien des Lesesaals auf den Münzkopierern in der Bibliothek ist nur insoweit gestattet, wie nicht gegen geltendes Urheberrecht verstoßen wird und der Erhalt der Werke nicht gefährdet wird.
8. Für Handschriften, Inkunabeln und andere alte, wertvolle und seltene Drucke gelten Nutzungsbeschränkungen. Die Benutzung erfolgt generell im Handschriftenlesesaal. Aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen kann eine Benutzung ganz ausgeschlossen werden.
9. Beim Verlassen des Lesesaals mitgeführte Bücher und Medien sind an der Ausleihtheke unaufgefordert vorzuzeigen. Ebenso ist Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gewähren.

§4 Ausleihe

1. Jeder, der einen gültigen Benutzerausweis besitzt, kann Bücher, gebundene Zeitschriftenbände und Medien im folgenden Umfang aus der Bibliothek entleihen:
 - 20 Bücher / gebundene Zeitschriften und
 - je 5 Medien (Dia, Folien, CD's, MC's)
2. Nicht entliehen werden können die im Lesesaal stehenden Bücher und einzelne Zeitschriftenhefte sowie Werke, die aus Gründen der Verfügbarkeit präsent gehalten werden.
3. Von der Ausleihe ausgeschlossen sind des weiteren Handschriften, Drucke vor 1900, Rara, Werke, die durch ihren Erhaltungszustand gefährdet sind, Schriften in außergewöhnlichen Formaten und Formen, ungebundene Werke, Loseblattausgaben, Mikromaterialien und veränderbare Datenträger.
4. Die Bibliothek ist zum auswärtigen Leihverkehr der deutschen Bibliotheken unmittelbar zugelassen. Die Besorgung solcher Bücher von auswärts geschieht jedoch nur für Priester, Seminaristen, Diakone und Angestellte des Erzbistums. Die Fernleihe ist gebührenpflichtig. Einzelheiten regelt die Gebührenordnung
5. Bücher, Zeitschriften und Medien werden nur zum eigenen Gebrauch des Entleihers ausgeliehen. Es ist unzulässig, Bücher, Zeitschriften und Medien auf den Namen eines anderen zu entleihen, bzw. diese an Dritte weiterzugeben.

§5 Leihfrist

1. Die Leihfrist beträgt für Bücher, gebundene Zeitschriften und Medien vier Wochen.
2. Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich. Sie muss vor Ablauf der Leihfrist beantragt werden. Dies kann persönlich, schriftlich oder telefonisch erfolgen sowie durch elektronischen Zugriff auf das eigene Benutzerkonto im Online-Katalog der Bibliothek.
3. Die Leihfrist kann zweimal um je vier Wochen verlängert werden. Liegt eine Vorbestellung vor, so ist eine Fristverlängerung nicht möglich.

4. Bei der Vorbestellung kann vom Benutzer eine Benachrichtigungskarte ausgefüllt werden, die von ihm zu frankieren ist. Sie wird ihm bei Verfügbarkeit des Buches (Mediums) sofort zugesandt. Vorbestellte Bücher (Medien) werden nach der Absendung der Benachrichtigungskarte 10 Tage zurückgelegt.
5. Ist die Leihfrist für ein im auswärtigen Leihverkehr besorgtes Buch kürzer als vier Wochen, so gilt für den Entleiher die von der auswärtigen Bibliothek festgelegte kürzere Leihfrist sowie deren weitere Bestimmungen.
6. Wird die Leihfrist ohne Bitte um Verlängerung überschritten, so behält sich die Bibliothek vor, dem Benutzer bis zur Rückgabe keine weiteren Bücher (Medien) zu entleihen.

§6 Verzugsgeld

1. Bei Überschreitung der Leihfrist wird ein Verzugsgeld in der in der Gebührenordnung festgesetzten Höhe erhoben.
2. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, nach Ablauf der Leihfrist eine Mahnung zu verschicken.

§ 7 Auskunftserteilung

1. Zur Information und Literaturzusammenstellung stehen Kataloge, bibliographische Hilfsmittel, Nachschlagewerke, Datenbanken und andere Informationsmittel zur Verfügung.
2. Das Bibliothekspersonal ist, soweit es die personelle Situation erlaubt, bei der Benutzung dieser Informationsmittel behilflich. Gleiches gilt für die Erteilung einfacher bibliographischer oder sachbezogener Auskünfte aus den Beständen der Bibliothek.
3. Auskünfte, die aufwändigere Recherchen erfordern, sind gebührenpflichtig gemäß der Gebührenordnung der Bibliothek. Die Bibliothek kann die Erteilung solcher Auskünfte ablehnen.

§ 8 Haftung des Benutzers, Ausschluss von der Benutzung

1. Der Benutzerausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Ausweises entstehen, haftet der Ausweisinhaber.
2. Für ausgeliehene, aber nicht zurückgegebene Bücher, Zeitschriften und Medien hat der Entleiher Ersatz zu leisten. Einzelheiten regelt die Gebührenordnung.
3. Entsprechendes gilt im Falle der Beschädigung eines entliehenen Buches, Zeitschriftenbandes und Mediums. Als Beschädigungen sind auch handschriftliche Eintragungen, Unterstreichungen u.ä. zu verstehen.
4. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anordnung der Bibliotheksleitung ist diese ohne weiteres berechtigt, den Ausschluss von der Benutzung und den Entzug des Ausweises anzuordnen. Als Verstoß gegen die Benutzungsordnung gilt auch die Nichtbeachtung der dritten Mahnung innerhalb der gesetzten Frist, die einen Aus-