

## **BENUTZUNGSORDNUNG**

### **Bibliothek des Seminars für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und für Wirtschaftsprüfung – Treuhandseminar –**

Die Bibliothek des Seminars für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und für Wirtschaftsprüfung (Treuhandseminar) ist eine Präsenzbibliothek mit eingeschränkter Ausleihe.

#### **Nutzung der Bibliothek Schließfächer**

Vor der Benutzung müssen Mäntel, Jacken, Taschen, Schirme, Laptop-Taschen sowie Getränke und andere Lebensmittel (außer Wasserflaschen) u.ä. in die Schließfächer vor dem Eingang der Bibliothek eingeschlossen werden. Dasselbe gilt für Pullover, Strickjacken und andere Kleidungsstücke, die nicht am Körper getragen werden. Schließfachschlüssel sind gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises erhältlich. Die Schließfachschlüssel müssen am selben Tag zurückgegeben werden; die Schließfächer sind nach Benutzung sauber und leer zu hinterlassen.

Für Schließfächerinhalte sowie andere, in der Bibliothek deponierte private Gegenstände wird keine Haftung übernommen, deshalb sollten keine Wertgegenstände in den Schließfächern gelagert werden.

Bei Verlust eines Schlüssels wird eine Gebühr von 10 Euro zur Wiederbeschaffung des Schlüssels erhoben. Das Schließfach kann - ausschließlich von der Bibliotheksleitung bzw. den Lehrstuhlmitarbeitern – mit einem Zentralschlüssel geöffnet werden. Bei Beschädigung der Anlage oder starker Verschmutzung kann eine Gebühr für Instandsetzungskosten erhoben werden und/oder ein Hausverbot erteilt werden.

#### **Nutzung der Bestände**

Zur Lektüre der Bestände im Lesesaal dürfen die Bücher selbst aus den Regalen genommen werden. Bitte beachten Sie dabei:

- Die Reihenfolge und Ordnung der Bücher im Regal sind auf jeden Fall beizubehalten.
- Die Bibliothek hat sehr hohe Regale, deren obere Bereiche durch Leitern erschlossen sind. Bei der Benutzung der Leitern ist äußerste Vorsicht anzuwenden. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Leitern ordentlich in ihre Halterung (Rollen oder Haken) eingehängt sind und dass das Besteigen der Leitern nur mit festem Schuhwerk erfolgt, da es sonst zu Stürzen und Verletzungen kommen kann.
- Die Bücher müssen von den Benutzern ordnungsgemäß zurückgestellt werden, damit die Einhaltung der Bestandsanordnung und damit ein sicheres Wiederauffinden der Bücher gewährleistet ist. Werden Bücher fahrlässig oder sogar vorsätzlich falsch zurückgestellt, führt dies zum Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek.

#### **Ausleihe der Bestände**

Die Bibliothek des Treuhandseminars ist eine Präsenzbibliothek mit eingeschränkter Ausleihe, damit möglichst alle Medien zur Nutzung in der Bibliothek bereit stehen.

Es ist jedoch möglich, Bücher und Zeitschriften aus der Bibliothek zum Kopieren einzelner Seiten zu entleihen. Dabei ist aber zu beachten, dass sämtliche Bände von einem Bibliotheksmitarbeiter auf einem Ausleihzettel erfasst werden müssen (mindestens Signatur, Name des Autors, Sachtitel und Erscheinungsjahr; bei Zeitschriften Name der Zeitschrift und Band bzw. Jahrgang). Dieser Zettel wird durch eine Büroklammer mit dem amtlichen Ausweis des Entleihers verbunden. Die Ausleihfrist soll eine halbe Stunde nicht überschreiten, um auch anderen Lesern die Benutzung des betreffenden Bandes wieder zu ermöglichen.

In Ausnahmefällen ist eine Ausleihe über Nacht (abends 18 h bis zum nächsten Arbeitstag 9 h) oder über das Wochenende (freitags 18 h bis montags 9 h) möglich. Hierbei ist die Kopie des Personalausweises oder eines anderen amtlichen Ausweises (siehe oben) zu hinterlegen und eine aktuelle Telefonnummer zu hinterlassen. Der Ausleihzettel ist vom Benutzer zu unterschreiben.

Sonderregelungen gelten für Diplomanden (nach Absprache mit dem Betreuer der Arbeit) und für Einrichtungen der Universität Köln, die sich mit einem Institutsstempel auszuweisen haben.

Loseblattsammlungen werden nicht entliehen. Sie dürfen nur unter Aufsicht im Bibliothekssaal benutzt werden.

Jede weitere Entfernung eines Bandes aus den Räumlichkeiten der Bibliothek wird als Diebstahl angesehen und entsprechend geahndet. Ebenso wird die Beschädigung von Beständen, insbesondere das Herausreißen einzelner Seiten, behandelt.

Diese Ahndung kann im Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek bestehen – ggf. wird Strafanzeige erstattet. Sollten Beschädigungen an den Beständen bemerkt werden, ist dies dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

Im Bibliothekssaal ist Ruhe zu bewahren, um allen Benutzern ein ungestörtes Arbeiten zu ermöglichen. Mobilfunkgeräte sind auszuschalten.

Rauchen, Trinken, Essen sowie lautes Unterhalten oder ähnliche Störungen sind unbedingt zu unterlassen.

Darüber hinaus verweisen wir auf die Rahmenbenutzungsordnung für die Bibliotheken der Universität zu Köln.

Überarbeitet 23.03.2016  
M. Maasjosthusmann  
(Dipl.-Bibliothekarin)