



Benutzungsordnung für das Rechtswissenschaftliche Seminar

- Berechtigung zur Benutzung.** Zur Benutzung des Rechtswissenschaftlichen Seminars sind die Angehörigen der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln berechtigt. Die Zugehörigkeit zur Rechtswissenschaftlichen Fakultät ist auf Verlangen durch Vorlage eines Ausweises zu belegen.
- Gestattung der Benutzung.** Anderen Personen kann die Benutzung des Seminars gestattet werden, soweit ausreichend Platz vorhanden ist. Unter den Personen, die nicht Angehörige der Rechtswissenschaftlichen Fakultät sind, haben diejenigen Vorrang, die für ihre Ausbildung auf den Zugang zu den Beständen des Seminars angewiesen sind. Über die Gestattung der Benutzung entscheidet der Geschäftsführende Direktor oder von ihm beauftragte Mitarbeitende.
- Öffnungszeiten.** Das Seminar ist montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 23.45 Uhr und samstags von 8.00 Uhr bis 17.45 Uhr geöffnet. Das Seminar kann auch ohne vorherige Ankündigung ganz oder teilweise geschlossen werden, wenn dies für die Durchführung einer Revision oder für Aufräumarbeiten erforderlich ist.
- Verhalten im Lesesaal.** Die Benutzer_innen haben sich in den Räumen des Seminars so zu verhalten, dass andere beim konzentrierten Arbeiten nicht gestört werden. Die Benutzung von mobilen Computern kann auf bestimmte Räume beschränkt werden. Generell verboten ist das Mitführen und der Verzehr von Lebensmitteln (außer Wasser) und das Rauchen. Die Benutzung von Mobiltelefonen und vergleichbarer Kommunikationstechnik sowie die Nutzung von Geräten der Unterhaltungselektronik (z. B. MP3-Player) ist im gesamten Seminarbereich untersagt. Persönliche Gespräche sind nur außerhalb der Leseräume gestattet, soweit sie die übrigen Benutzer_innen nicht stören. Das Reservieren von Arbeitsplätzen ist nicht gestattet. Ist ein Arbeitsplatz länger als 30 Minuten unbesetzt (Ausnahme zwischen 12 und 14 Uhr), gilt er als frei und steht zur Benutzung wieder zur Verfügung. Die nach Ablauf dieser Frist auf einem unbesetzten Arbeitsplatz noch vorhandenen Gegenstände können von den Mitarbeiter_innen der Bibliothek abgeräumt und in Verwahrung genommen werden.
- Verhinderung von Diebstählen und Sachbeschädigungen.** Das Seminar darf nicht mit Mänteln, Jacken oder ähnlicher Überbekleidung betreten werden. Auch das Mitführen von Taschen oder Mappen, in denen Bücher Platz finden können, ist untersagt. Zur Verhinderung oder Entdeckung von Diebstählen und Sachbeschädigungen können die Mitarbeiter_innen des Seminars mitgeführte Gegenstände sowie die Kleidung von Benutzer_innen, die die Seminarräume verlassen wollen, in Augenschein nehmen.

6. **Benutzung von Büchern.** Auf einem Arbeitsplatz dürfen sich grundsätzlich nicht mehr als acht Bände aus den Beständen des Seminars befinden; überzählige Bände können von den Mitarbeiter_innen des Seminars entfernt werden. Ausnahmen bedürfen einer besonderen Erlaubnis des Geschäftsführenden Direktors oder eines/einer von ihm beauftragten Mitarbeiters/Mitarbeiterin. Wird ein Arbeitsplatz länger als zwei Stunden ersichtlich nicht benutzt, so können Mitarbeiter_innen des Seminars die dort befindlichen Bücher des Seminars an den Standort zurückbringen.
7. **Beschränkt zugängliche Werke.** Loseblattsammlungen und ungebundene Zeitschriften dürfen aus dem Raum, in dem sie aufbewahrt werden, nur kurzfristig zum Zweck des Kopierens entnommen werden. Andere Bücher können an der Pforte verwahrt und nur befristet gegen Hinterlegung eines Lichtbildausweises ausgegeben werden.
8. **Ausleihe von Büchern.** Bücher und Zeitschriften dürfen grundsätzlich nicht aus den Räumen des Seminars entnommen werden. Professor_innen und Mitarbeiter_innen von Lehrstühlen oder Instituten der Rechtswissenschaftlichen Fakultät können unter Nachweis ihrer Berechtigung Bücher für höchstens eine Woche für den Lehrstuhl entleihen; die Zahl der gleichzeitig an einem Lehrstuhl entliehenen Bücher darf jedoch 10 nicht übersteigen. Zeitschriften, Loseblattwerke sowie grundsätzlich aktuelle Kommentare und Lehrbücher sind von der Ausleihe ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet der Geschäftsführende Direktor oder von ihm beauftragte Mitarbeitende. Näheres regelt eine besondere Ausleihordnung.
9. **Umgang mit den Büchern.** Die Bestände des Seminars sind sorgfältig zu behandeln. Die Benutzer_innen haben alles zu vermeiden, was zu Beeinträchtigungen der Benutzbarkeit führen kann. Insbesondere ist es verboten, Bücher oder Zeitschriften mit Notizen zu versehen, Seiten zu entfernen oder die Bücher an einem unrichtigen Standort aufzustellen. Nach der Benutzung sind alle Bücher an ihren Standort zurückzubringen; beschränkt zugängliche Werke sind nach Ablauf der Benutzungsfrist bei der Seminaraufsicht abzugeben.
10. **Verstöße.** Wird gegen die Benutzungsordnung verstoßen, so können der Geschäftsführende Direktor oder von ihm beauftragte Mitarbeitende eine Verwarnung aussprechen. Bei wiederholten Verstößen und in schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei unerlaubter Entfernung von Büchern aus dem Seminar und deren Versuch sowie bei Verstößen gegen Ziff. 9 der Benutzungsordnung, kann der Geschäftsführende Direktor ein Benutzungsverbot bis zu einer Höchstdauer von drei Monaten verhängen. Unabhängig von diesen Maßnahmen kann Strafanzeige erstattet werden.

Köln, den 10.04.2019

gez.


Prof. Dr. Karl-Nikolaus Peifer
Geschäftsführender Direktor