

# Theologische Hochschule Ewersbach

## Bibliotheksordnung

1. Der Medien-Bestand der Bibliothek (Bücher, Zeitschriften, DV-Medien) steht in erster Linie den Dozenten und Studierenden des Theologischen Seminars Ewersbach zur Verfügung. Eine Ausleihe an seminarexterne Personen ist möglich, wenn es sich um Mitarbeiter im Bund Freier evangelischer Gemeinden handelt bzw. wenn ein nachweisbares wissenschaftliches Interesse vorliegt.
2. Es sind nur Inhaber eines unterschriebenen Leserausweises zur Ausleihe berechtigt. **Durch seine Unterschrift bestätigt der Benutzer, dass er die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen hat.**
3. Hochschulexterne Personen haben nur während der regulären Öffnungszeiten und in Anwesenheit eines Bibliotheksmitarbeiters Zutritt zur Bibliothek.
4. Alle zu entleihenden Medien müssen **in der Bibliothek** vom Benutzer in dessen Konto verbucht werden. Loggen sie sich dazu im Web-OPAC mit ihrem Bibliotheksausweis und ihrem Passwort in Ihr Bibliothekskonto ein.
5. Alle im Katalog mit dem Vermerk Präsenzbibliothek gekennzeichneten Medien werden generell nicht ausgeliehen.
6. Ausleihfristen

In Wochen	Monographien	Zeitschriften	Kommentare	DV-Medien
Dozenten	12	12	6	12
Studierende	4	4	2	4
Master-/ Bachelorarbeiten	12	12	6	12
Externe Benutzer	2	2	-	2

7. Die Leihfristen für entliehene Medien können verlängert werden:

In Wochen	Monographien	Zeitschriften	Kommentare	DV-Medien
Dozenten <b>1x</b>	6	6	3	6
Studierende <b>2x</b>	2	2	2	2
Master-/ Bachelorarbeiten <b>1x</b>	6	6	3	12
Externe Benutzer	-	-	-	-

8. Eine Verlängerung ist nur möglich, wenn keine Vormerkung eines anderen Benutzers vorliegt.
9. Zurückgegebene Medien müssen vom Benutzer in die Rückgabebox eingelegt werden. Nur diese Medien werden aus den Benutzerkonten ausgebucht.
10. Für Medien, die nicht innerhalb der Leihfristen zurückgegeben werden, erhält der Leser zwei Mal jeweils nach sieben Tagen eine Mahnung per Email. **Nach Ablauf dieser Frist werden sowohl das Leserkonto als auch der Zugang zur Bibliothek gesperrt.** Zur Medienrückgabe bzw. zur Klärung von Ersatzbeschaffungen kann sich der Leser während der Öffnungszeiten an das Bibliothekspersonal wenden.
11. Der Benutzer haftet in vollem Umfang für alle Medien, die über sein Ausleihkonto verbucht sind.
12. Es ist nicht gestattet, Literatur ohne Rückbuchung an andere Benutzer weiter zu verleihen.
13. Lose bzw. fehlende Seiten und andere Beschädigungen sind dem Bibliothekspersonal sofort anzuzeigen. Bei mutwilligen Beschädigungen, Unterstreichungen und schriftlichen Anmerkungen haftet der Benutzer in vollem Umfang.

14. Bücher aus der bibliophilen Bibliothek dürfen nur mit Genehmigung des Leiters der Bibliothek eingesehen werden. Archivmaterial wird grundsätzlich nicht ausgeliehen.
15. Aus dem Regal genommene Medien müssen auf die dafür ausgewiesenen Flächen zurückgelegt werden. **Das Zurückstellen in die Regale darf ausschließlich das Bibliothekspersonal vornehmen.**
16. Werden für Lehrveranstaltungen Kopien aus Büchern der Bibliothek benötigt, sollen die gewünschten Texte gleich in entsprechender Auflage (Zahl der Seminarteilnehmer, die eine Kopie wünschen und bezahlen) angefertigt werden, um die Bücher zu schonen. Sind für bestimmte Texte bereits Mutterkopien vorhanden (siehe Seminarordner), sollen nur davon Kopien angefertigt werden.
17. Um Mitarbeitern und Benutzern der Bibliothek eine ungestörte Arbeit zu ermöglichen ist es erforderlich, keine Unterhaltungen zu führen und die notwendigen Fragen und Auskünfte in gedämpftem Ton zu halten.
18. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in der Bibliothek grundsätzlich untersagt. Für durch Getränke oder Speisen verursachte Flecken haftet der Verursacher.
19. Rauchen und offenes Feuer sind in der Bibliothek strengstens verboten. Für entstandene Schäden haftet der Verursacher in vollem Umfang.