



Merkblatt zur Lehrstuhlausleihe

1. Ausleihberechtigte Personen

Zur Lehrstuhlausleihe berechtigt sind die Lehrstuhlinhaber¹ und die emeritierten oder pensionierten Professoren (im Folgenden „Professoren“) sowie die hauptamtlichen Mitarbeiter der Juristischen Fakultät und die wissenschaftlichen Hilfskräfte (im Folgenden „Lehrstuhlmitarbeiter“).

Studentische Hilfskräfte sind nach Maßgabe der Sonderbestimmungen des Abs. 8 zur Ausleihe für eigene Zwecke berechtigt.

Personen, die nicht dem genannten Personenkreis angehören, können vom Geschäftsführenden Seminardirektor zur Ausleihe zugelassen werden.

2. Zulassung zur Ausleihe; Statusänderungen; Benachrichtigungen

a. Vor der ersten Ausleihe ist die Zulassung zur Ausleihe bei der Seminarverwaltung schriftlich zu beantragen. Antragsformulare können auf der Homepage des Juristischen Seminars heruntergeladen werden. Die Zulassung setzt voraus, dass der Antragsteller eine eigene universitäre Chipkarte² hat und die Kartenummer im Antragsformular angibt. Bei Professoren ist die Kartenummer eines personalisierten Institutsausweises ausreichend.

Die Zulassung zur Ausleihe wird vom Juristischen Seminar per Mail bestätigt.

b. Änderungen des Namens, der Kartenummer oder der Zugehörigkeit zu einer Statusgruppe sind der Seminarverwaltung unverzüglich mitzuteilen.

c. Das Juristische Seminar sendet Benachrichtigungen per E-Mail an die vom Zentrum für Datenverarbeitung generierte Mailadresse. Dem Entleiher obliegt die Verantwortung für die Erreichbarkeit auf elektronischem Wege.

3. Ausleihvorgang; nicht ausleihbare Medien

a. Die Ausleihe erfolgt ausschließlich gegen Vorlage der universitären Chipkarte oder des personalisierten Institutsausweises im Zeitschriftenzimmer oder bei den Bibliotheksaufsichten Neue Aula bzw. Alte Physik. Für Bücher, die noch nicht mit einem elektronisch lesbaren Etikett ausgestattet wurden, ist ein Leihschein auszufüllen.

b. Bei den Bibliotheksaufsichten unter Verschluss stehende Bestände sowie Medien mit grünem Punkt oder von Sonderstandorten sind von der Ausleihe ausgeschlossen.

4. Ausleihe durch andere Personen; Kartenverlust

a. Eine zur Ausleihe zugelassene Person (Entleiher) kann einen Dritten bevollmächtigen, Medien für sich zu entleihen. Für die Ausleihe ist die universitäre Chipkarte oder der personalisierte Institutsausweis des Entleihers zu verwenden. Ausleihen mit dem personalisierten Institutsausweis sind nur für *einen* Entleiher, in der Regel den Lehrstuhlinhaber, zulässig.

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird für Personen und Personengruppen nur die männliche Namensform benutzt.

² Bedienstetenausweis oder Studierendenausweis.

- b. Ausleihen mit der eigenen universitären Chipkarte für eine andere Person sind nicht zulässig.
- c. Das Juristische Seminar prüft nicht, ob die entleihende Person mit dem Karten- bzw. Ausweisinhaber identisch ist. Die Vorlage einer universitären Chipkarte einer anderen Person oder eines personalisierten Institutsausweises gilt solange als Nachweis der Bevollmächtigung durch den Karten- bzw. Ausweisinhaber, bis ein Verlust der Karte oder des Ausweises dem Juristischen Seminar oder der Universitätsbibliothek mitgeteilt wird. Der Karten- bzw. Ausweisinhaber hat einen Verlust unverzüglich an eine der Bibliotheken zu melden.

5. Ausleihbestimmungen; Leihfristen

- a. Die Ausleihe durch Lehrstuhlmitarbeiter ist auf 50 gleichzeitig entliehene Medien beschränkt; die maximale Leihfrist beträgt 1 Jahr. Eine erneute Ausleihe ist unter Vorlage des entliehenen Mediums möglich.
- b. Professoren können unbegrenzt viele Medien unbefristet ausleihen.
- c. Entliehene Medien sollen am Arbeitsplatz in der Universität benutzt werden. Sie dürfen nur dann mit nach Hause genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass sie innerhalb eines Werktages zurückgebracht werden. Es ist nicht gestattet, entliehene Medien dauerhaft an Dritte weiterzugeben.
- d. Die Bibliothek kann ein entliehenes Medium jederzeit, aus dienstlichen Gründen oder wenn es von anderer Seite gewünscht wird, zurückfordern.
- e. Entliehene Medien sind bei Bedarf anderen Benutzern zugänglich zu machen.

6. Rückgabe von Ausleihen

- a. Unmittelbar vor Ablauf der jeweiligen Leihfrist versendet das Juristische Seminar eine Erinnerung per E-Mail.
- b. Die ausgeliehenen Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.
- c. Die Medien sind in dem Gebäude zurückzugeben, in dem sie entliehen wurden. Die Rückgabe von Medien aus dem Bestand der Neuen Aula erfolgt im Zeitschriftenzimmer oder bei der Bibliotheksaufsicht Neue Aula; Medien aus dem Bestand der Alten Physik sind bei der Bibliotheksaufsicht (AP) zurückzugeben.

7. Ende der Ausleihberechtigung; Haftung

Beim Ausscheiden aus dem Kreis der Ausleihberechtigten sind sämtliche entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Der Entleiher haftet persönlich für Verlust oder Abhandenkommen der von ihm entliehenen Medien.

8. Sonderbestimmungen für die Ausleihe durch studentische Hilfskräfte für eigene Zwecke

- a. Es dürfen nicht mehr als 3 Bände gleichzeitig entliehen werden.
- b. Die maximale Leihfrist beträgt 14 Tage. Eine sofortige erneute Ausleihe ist nicht gestattet.
- c. Die Medien dürfen nicht mit nach Hause genommen werden. Sie sind am Lehrstuhl so aufzustellen, dass sie jederzeit auffindbar sind.
- d. Das Juristische Seminar behält sich vor, Medien, die nach Rückgabebefehl nicht zurückgegeben wurden, am Lehrstuhl abzuholen.