

# Bibliotheksordnung der Theologischen Hochschule Elstal

[April 2015]

## I. Zur Bibliotheksnutzung als Präsenzbibliothek

1. Die Bibliothek der Theologischen Hochschule Elstal ist eine Präsenzbibliothek mit geregelten Ausleihmöglichkeiten. Sie steht vornehmlich Angehörigen der Theologischen Hochschule Elstal zur Verfügung. Gäste haben sich bei der Bibliothekarin anzumelden und können Bücher und Zeitschriften vor Ort benutzen.
2. Angehörige der Theologischen Hochschule Elstal haben jederzeit Zutritt zur Bibliothek. Die Bibliothekarin steht zu bestimmten Servicezeiten für Auskünfte und Recherchehilfen zur Verfügung.
3. Alle Bücher und Zeitschriften können vor Ort benutzt werden und zwar an den nummerierten Arbeitsplätzen der Bibliothek. Die Arbeitsplätze befinden sich im Kommunikationsraum („blauer Salon“), an der Fensterseite der Bibliothek und auf der Galerie. Elektronische Recherchemöglichkeiten stehen im Kommunikationsraum bereit.
4. Für Bücher und Zeitschriften, welche den Regalen über eine zweistündige Kurznutzung hinaus entnommen und an einem der nummerierten Arbeitsplätze benutzt werden, ist ein ausgefüllter „Stellvertreter“ mit der entsprechenden Arbeitsplatznummer ins Regal zu stellen. Bücher mit einer roten Markierung (d.h. Nachschlagewerke in der Handbibliothek des Kommunikationsraums) müssen in jedem Fall am Abend des Tages, an dem sie benutzt wurden, zurückgestellt werden.
5. Für Lehrveranstaltungen werden im Kommunikationsraum Handapparate zusammengestellt. Bücher aus Handapparaten dürfen nur in der Bibliothek benutzt werden und müssen in jedem Fall spätestens am Abend des Tages, an dem sie benutzt wurden, zurückgestellt werden.

## II. Ausleihmöglichkeiten

6. Hauptamtliche Mitarbeiter der Theologischen Hochschule Elstal dürfen im Rahmen ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit Bücher ohne rote Markierung ausleihen. Dafür ist – bis zur geplanten Einführung der online-Ausleihe – pro Buch in leserlicher Schrift der doppelte Leihschein auszufüllen. Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Eine Verlängerung der Ausleihfrist um weitere vier Wochen ist frühestens eine Woche vor Ende der Leihfrist möglich, sofern nicht eine Vorbestellung vorliegt.
7. Referenten des Bundes Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden (BEFG) dürfen im Rahmen ihrer Tätigkeit Bücher ohne rote Markierungen ausleihen. Dafür ist – bis zur geplanten Einführung der online-Ausleihe – pro Buch der doppelte Leihschein in leserlicher Schrift auszufüllen. Die Bibliotheksleitung kann die Anzahl der Titel, die ausgeliehen werden können, begrenzen. Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Eine Verlängerung der Ausleihfrist um weitere vier Wochen ist frühestens eine Woche vor Ende der Leihfrist möglich, sofern nicht eine Vorbestellung vorliegt.

8. Ausleihmöglichkeiten für Studierende der Hochschule regelt die ergänzende Verordnung „Ergänzende Benutzerhinweise und Ausleihregeln“ in ihrer jeweils aktuellen Fassung.
9. Ausgeliehene Bücher können von anderen Benutzern der Bibliothek vorbestellt werden.
10. In dringenden Fällen besteht durch Einsicht in die Ausleihkartei die Möglichkeit, den Benutzer, der ein Buch ausgeliehen hat, direkt um Bereitstellung zu bitten. Ausgeliehene Bücher müssen kurzfristig zur Verfügung gestellt werden können, wenn sie für wissenschaftliche Zwecke benötigt werden.

### **III. Allgemeine Regeln in der Bibliothek**

11. Alle Bücher sind pfleglich zu behandeln. Anstreichungen und Eintragungen in Büchern, welcher Art auch immer, sind strengstens untersagt. Beschädigte und verloren gegangene Bücher müssen vom Verursacher ersetzt werden.
12. In der Bibliothek gilt das Ruhegebot, ausgenommen im Kommunikationsraum („blauer Salon“).
13. Verzehr von Nahrungsmitteln ist nicht gestattet. In der Bibliothek dürfen ansonsten nur kalte Getränke aus verschließbaren Gefäßen (Flaschen) getrunken werden. Flaschen dürfen nicht auf den Arbeitsflächen oder in den Regalen abgestellt werden. Warme Getränke können in der Teeküche genossen werden.
14. Die Ablage von Büchern auf Fensterbrettern und Heizkörpern ist nicht gestattet. Das Ändern oder Umräumen von Regalen oder anderen Möbeln ist nur nach ausdrücklicher Erlaubnis durch die Bibliothekarin oder den Leiter der Bibliothek gestattet.
15. Den Anweisungen der für die Bibliothek Verantwortlichen (Leiter der Bibliothek, Bibliothekarin) ist Folge zu leisten.
16. Die Nutzung außerhalb der Bürozeiten der Bibliothek erfordert kooperatives Verhalten der Nutzer im Blick auf technische Geräte und Lichtschaltung: Nach der absehbar letzten Benutzung am Abend sind Licht und Recherche-PCs abzuschalten und geöffnete Fenster wieder zu schließen. Grundsätzlich gilt: Wer Türen oder Fenster öffnet, soll sie auch wieder schließen.
17. Einzelheiten zu erweiterten Ausleihmöglichkeiten, Vergabe von Arbeitsplätzen u.a. regelt die Verordnung „Ergänzende Benutzerhinweise und Ausleihregeln“ in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Sie wird per Aushang am Weißen Brett von der Bibliotheksleitung bekannt gemacht.

Diese Bibliotheksordnung wurde vom Kollegium des ThS Elstal (FH) am 2.12.2010 beschlossen und zum 13.12.2010 in Kraft gesetzt. Sie ersetzt die Ordnung vom 31.1.2008. Am 30.04.2015 wurde die Namensänderung der FH in den Ordnungstext übernommen.