

**Benutzungsordnung der Universitäts- und Landesbibliothek Bonn**  
vom 26. Mai 1998

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Allgemeines
- § 2 Zulassung zur Benutzung
- § 3 Speicherung von Daten
- § 4 Beendigung des Benutzungsverhältnisses
- § 5 Allgemeine Benutzungsbestimmungen
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Gebühren und Auslagen
- § 8 Benutzung in den Bibliotheksräumen
- § 9 Ausleihe
- § 10 Ausleihbeschränkungen
- § 11 Leihfristen
- § 12 Vormerkung
- § 13 Abholung
- § 14 Anschaffungsvorschläge
- § 15 Rückgabe
- § 16 Entleihe und Reproduktion aus auswärtigen Bibliotheken
- § 17 Auskunftserteilung
- § 18 Benutzung von Handschriften und anderen wertvollen Beständen
- § 19 Reproduktionsmöglichkeiten
- § 20 Urheberrecht und andere Rechte
- § 21 Haftungsausschluß
- § 22 Verstoß gegen die Benutzungsordnung
- § 23 Hausrecht
- § 24 Widerspruch
- § 25 Inkrafttreten

## § 1 Allgemeines

(1) Die Universitäts- und Landesbibliothek Bonn ist eine zentrale Betriebseinheit der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn. Zusammen mit den Bibliotheken der wissenschaftlichen und sonstigen Einrichtungen der Universität Bonn bildet sie ein zweizügig gegliedertes Bibliothekssystem.

(2) Gemeinsame Aufgabe aller bibliothekarischen Einrichtungen der Universität ist die Literatur- und Informationsversorgung von Lehre, Forschung und Studium an der Universität Bonn. Die Universitäts- und Landesbibliothek als öffentliche wissenschaftliche Bibliothek dient darüber hinaus auch der allgemeinen und beruflichen Information und Bildung.

(3) Für die inneruniversitären Bibliotheken gilt die für sie erlassene Rahmenbenutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung. Für die Universitäts- und Landesbibliothek und ihre Abteilungsbibliotheken gelten die nachfolgenden Bestimmungen.

---

*Hinweis:* Die Deutsche Zentralbibliothek der Landbauwissenschaften wendet diese Benutzungsordnung unter Berücksichtigung ihrer Besonderheit entsprechend an.

## § 2 Zulassung zur Benutzung

(1) Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. Die Zulassung begründet ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zwischen dem Benutzer oder der Benutzerin und der Bibliothek, dessen Inhalt durch diese Benutzungsordnung geregelt ist.

(2) Die Zulassung erfolgt entsprechend dem Personenkreis auf Grund einer Anmeldung oder eines Antrages durch Aushändigung eines Benutzungsausweises.

(3) Der Personenkreis, der einen Anspruch auf Zulassung hat, erhält den Benutzerausweis auf Grund einer Anmeldung.

Einen Anspruch auf Zulassung haben:

- a) die Mitglieder und Angehörigen der Universität Bonn
- b) an der Universität Bonn tätige Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen für die Dauer dieser Tätigkeit.

(4) Sonstige natürliche und juristische Personen, die in der Region Bonn ihren Wohnsitz haben, sowie Mitglieder anderer nordrhein-westfälischer Hochschulen können auf Antrag zur Benutzung zugelassen werden, sofern der Bibliotheksbetrieb es zuläßt. Minderjährige können ab dem 16. Lebensjahr mit schriftlicher Zustimmung und Bürgschaft ihres gesetzlichen Vertreters die Zulassung beantragen. Auswärtige Besucher können zu bestimmten Nutzungen zugelassen werden.

(5) Antrag und Anmeldung sind persönlich und unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses in Verbindung mit einer Meldebestätigung vorzunehmen.

Zusätzlich ist vorzulegen:

- von Studierenden der gültige Studierendenausweis;
- von Professorinnen und Professoren und von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nicht in aktuellen Vorlesungsverzeichnissen aufgeführt sind, ein Nachweis ihres Beschäftigungsverhältnisses an der Universität;
- von Angehörigen der Universität der Nachweis ihrer Angehörigeneigenschaft, soweit sie nicht als Angehörige des Lehrkörpers oder Lehrbeauftragte im aktuellen Vorlesungsverzeichnis verzeichnet sind;
- von Vertretern juristischer Personen eine schriftliche mit dem Dienst- oder Firmenstempel versehene Vollmacht.

(6) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Er ist sorgfältig aufzubewahren. Benutzerinnen und Benutzer haften für alle Schäden, die durch von ihnen zu vertretenden Mißbrauch des Benutzungsausweises entstehen. Der Verlust des Benutzungsausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen, bis dahin wird insbesondere für unberechtigte Ausleihen weitergehaftet.

(7) Änderungen der Anschrift, des Namens oder des Status sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wer diese Vorschrift nicht beachtet, trägt daraus entstehende Kosten.

(8) Die Benutzungserlaubnis kann aus sachlichen Gründen zeitlich befristet und auf die Benutzung innerhalb der Bibliotheksräume beschränkt oder anderweitig eingeschränkt werden.

(9) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 1 kann die Leitung der Bibliothek die Benutzungsbedingungen für bestimmte Benutzergruppen unterschiedlich regeln, insbesondere die Leihfrist und die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Bände. Mitglieder und Angehörige der Universität Bonn haben Vorrang vor anderen Benutzergruppen.

### **§ 3 Speicherung von Daten**

Bei der Zulassung und bei Benutzungsvorgängen werden die erforderlichen personenbezogenen Daten unter Beachtung der Bestimmungen über den Datenschutz gespeichert.

### **§ 4 Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

Das Benutzungsverhältnis erlischt, wenn die Voraussetzungen der Zulassung nicht mehr gegeben sind, insbesondere

- a) für Studierende mit der Exmatrikulation;
- b) für sonstige Mitglieder und Angehörige der Universität Bonn mit dem Ausscheiden aus der Universität;
- c) für andere Personen mit dem Ablauf der Gültigkeit ihres Benutzungsausweises oder Aufgabe der Benutzungsberechtigung;
- d) durch Ausschluß gemäß § 22;
- e) durch Tod.

Nicht erledigte Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Rückgabe noch ausstehender Bücher und die Zahlung etwaiger Gebühren.

### **§ 5 Allgemeine Benutzungsbestimmungen**

(1) Wer zur Benutzung zugelassen ist, hat das Recht, die Dienstleistungen der Bibliothek nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zu nutzen.

(2) Im Interesse einer ungestörten Benutzung ist allseitig Rücksicht zu üben.

(3) Anweisungen des Bibliothekspersonals zu einer ordnungsgemäßen Bibliotheksbenutzung ist Folge zu leisten. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist der Benutzungsausweis und gegebenenfalls ein amtlicher Ausweis vorzulegen. Gegenstände, die zur Mitnahme oder Beschädigung von Bibliotheksgut geeignet sind, insbesondere Überbekleidung, Taschen, Mappen, Schirme, Gepäck u. ä., dürfen nicht in die kontrollierten Bereiche der Bibliothek mitgenommen werden. Beim Verlassen der kontrollierten Bereiche sind mitgeführte Bücher unaufgefordert vorzuzeigen und ist Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gewähren.

(4) In den Benutzungsräumen ist das Essen, Trinken und Rauchen nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.

(5) Das benutzte Bibliotheksgut (Bücher und andere Medien) sowie die sonstigen Gegenstände und die Einrichtung der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. Notizen und Anstreichungen in Büchern sind untersagt, ebenso Manipulationen an Geräten.

(6) Für Beschädigung und Verlust von Bibliotheksgut ist die Benutzerin oder der Benutzer schadensersatzpflichtig, es sei denn, es wird nachgewiesen, daß der Schaden nicht schuldhaft verursacht worden ist. Vorgefundene Schäden und Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 6 Öffnungszeiten**

(1) Die Öffnungszeiten werden von der Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Rektorin oder dem Rektor festgelegt. Sie werden im Vorlesungsverzeichnis und durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Schließungen der Bibliothek aus besonderen Gründen oder Änderungen ihrer Öffnungszeiten aus besonderen Gründen werden ebenfalls durch Aushang vorher bekanntgegeben.

## **§ 7 Gebühren und Auslagen**

Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei mit Ausnahme der im Hochschulbibliotheksgebührengesetz in der jeweiligen gültigen Fassung bestimmten Leistungen.

## **§ 8 Benutzung in den Bibliotheksräumen**

(1) Die Bestände der Lesesäle, Sonderleseräume und Katalogräume dürfen nur präsent benutzt werden.

(2) Der Benutzer oder die Benutzerin entnimmt die gewünschten Werke selbst den Regalen. Magazinierte Werke werden auf Bestellung ausgehändigt. Die entnommenen Werke sind nach Benutzung, spätestens vor Verlassen der Bibliothek, wieder an ihren Standort zu stellen bzw. am Dienstplatz abzugeben.

(3) Bücher, die aus Sicherheitsgründen am Aufsichtsplatz des Lesesaals aufgestellt sind, werden gegen Hinterlegung eines amtlichen Ausweises ausgegeben.

(4) Über die Präsenzbestände hinaus können mittels Entleihe auch andere Bestände der Bibliothek in den Lesesälen bzw. Sonderleseräumen benutzt werden. Es gelten die Bedingungen, die auch für die Ausleihe außer Haus gelten; insbesondere hat die Benutzerin und der Benutzer auf die Ausleihfristen selbst zu achten.

## **§ 9 Ausleihe**

(1) Alle Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden, sofern sie nicht gemäß § 10 von der Ausleihe ausgenommen sind.

(2) Werke, die im offenen Magazin stehen, holt der Benutzer oder die Benutzerin selbst aus den Regalen. Für Werke aus den geschlossenen Magazinen ist eine Bestellung erforderlich, soweit möglich über Publikums-PC, ansonsten durch einen Bestellschein.

(3) Ohne ordnungsgemäße Ausleihverbuchung dürfen Werke der Bibliothek nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden. Zur Verbuchung ist der Benutzungsausweis vorzulegen. Bei Zweifeln über die Berechtigung zur Ausleihe aufgrund des vorgelegten Ausweises kann die Bibliothek die Vorlage eines amtlichen Ausweises verlangen.

(4) Für entliehene Werke haftet der Benutzer oder die Benutzerin gem. § 5 Abs. 6. Im Falle der Weitergabe entliehener Werke an Dritte wird für alle daraus entstehenden Schäden auch dann gehaftet, wenn ein Verschulden nicht vorliegt.

(5) Entleihungen gelten wie gebucht. Die Benutzerinnen und Benutzer erhalten einen Buchungsbeleg, den sie - im eigenen Interesse - auf Vollständigkeit und Richtigkeit sofort zu überprüfen haben. Einwände gegen die Buchung sind sofort zu erheben.

(6) Wenn der Benutzer oder die Benutzerin mit der Rückgabe von Büchern, deren Leihfrist abgelaufen ist, oder mit der Bezahlung von Gebühren in Verzug geraten ist, kann die Berechtigung für weitere Ausleihen gesperrt werden.

## **§ 10**

### **Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe sind Werke ausgenommen, die aus Gründen der Verfügbarkeit, der Bestandssicherung, der Handhabung oder aus rechtlichen Gründen präsent gehalten werden, insbesondere:

1. die Werke der Leseräume und der Bibliographien- und Katalogräume
2. Handschriften, Autographen und Archivmaterialien
3. Werke von besonderem Wert oder Alter
4. Werke, die durch ihren Erhaltungszustand gefährdet sind
5. Schriften in außergewöhnlichen Formaten und Formen (u.a. Zeitungen, Atlanten, Noten)
6. maschinenschriftliche Werke
7. ungebundene oder broschiierte Werke und Loseblattausgaben
8. Bild- und Tonträger
9. Mikromaterialien und veränderbare Datenträger
10. nicht wissenschaftliche Werke (z.B. Reiseführer, Trivialliteratur u. ä.), soweit sie nicht zu wissenschaftlichen Zwecken benötigt werden
11. Werke, die auf Grund regionaler oder überregionaler Verpflichtungen verfügbar gehalten werden.

(2) Die Bibliothek hat das Recht, über Absatz 1 hinaus Werke von der Entleiherung auszunehmen oder ihre Entleiherung einzuschränken, wenn dies sachlich geboten erscheint.

(3) Die Bestände der Lehrbuchsammlung sind grundsätzlich den Studierenden der Universität Bonn zur Ausleiher vorbehalten.

## **§ 11**

### **Leihfristen**

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 20 Öffnungstage. Als Öffnungstage gelten hier und im folgenden stets die Öffnungstage der Leihstellen. In besonderen Fällen kann die Leihfrist verkürzt werden.

(2) Für die Lehrbuchsammlung beträgt die Leihfrist 40 Öffnungstage.

(3) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Bei Büchern der Lehrbuchsammlung ist eine Verlängerung nicht möglich. Die Verlängerung soll vorzugsweise am Publikums-PC, sonst persönlich am Schalter der Leihstelle oder schriftlich erfolgen. Schriftliche Verlängerungsanträge müssen spätestens einen Tag vor Ablauf der Leihfrist bei der Bibliothek eingegangen sein. Telefonische Verlängerungen sind nicht möglich.

(4) Für Universitätsmitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren und der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für emeritierte oder in den Ruhestand getretene Professorinnen und Professoren wird die Leihfrist ohne weiteres einmalig um 11 Monate verlängert, sofern keine Vormerkung vorliegt.

(5) Die Bibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

(6) Für die im Wege der Fernleihe entliehenen Werke gelten die Fristen der verleihenden Bibliothek.

## **§ 12**

### **Vormerkung**

(1) Ausgeliehene Werke können am Publikums-PC oder auch durch schriftlichen Antrag zur Entleihung vorgemerkt werden. Bücher der Lehrbuchsammlung können nicht vorgemerkt werden.

(2) Es erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung, sobald das vorgemerkte Werk zur Verfügung steht. Es wird 8 Öffnungstage nach Benachrichtigungsdatum in der Ausleihe bereitgehalten.

(3) Die Kosten für die Benachrichtigung trägt der Benutzer oder die Benutzerin.

## **§ 13**

### **Abholung**

Bestellte Werke werden in der Regel persönlich gegen Vorlage des Benutzungsausweises abgeholt. Beauftragte Personen können Werke abholen, wenn sie eine Vollmacht des Benutzers oder der Benutzerin sowie deren Benutzungsausweis vorlegen.



## **§ 14**

### **Anschaffungsvorschläge**

In der Bibliothek nicht vorhandene Werke können mündlich, schriftlich oder durch elektronische Übermittlung zur Anschaffung vorgeschlagen werden.

## **§ 15**

### **Rückgabe**

(1) Die entliehenen Werke sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der regulären Öffnungszeiten der Leihstellen zurückzugeben, bei Rückruf in der Verlängerungsphase wegen anderweitiger Vormerkung spätestens am 8. Tag nach dem Benachrichtigungsdatum; in diesem Falle wird das neue Leihfristende auch in der Benutzungsanzeige angezeigt.

(2) Die Werke sind bei derjenigen Leihstelle zurückzugeben, bei der sie entliehen wurden.

(3) Die Rückgaben werden nach Rückbuchung quittiert. Die Rückgabequittungen sind auf Richtigkeit und Vollständigkeit hin zu überprüfen. Bei Rücksendung durch die Post werden die Rückgabequittungen weder aufbewahrt noch zugesandt. Der Benutzer oder die Benutzerin trägt die Gefahr der Rücksendung.

(4) Bei Ersatz beschädigter oder in Verlust geratener Werke legt die Bibliothek die sachlich angemessene Form der Ersatzleistung fest. Entstehende Gebühren richten sich nach dem Hochschulbibliotheksgebührengesetz in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 16**

### **Entleihe und Reproduktion aus auswärtigen Bibliotheken** **("Deutscher und Internationaler Leihverkehr")**

(1) Werke, die zu wissenschaftlichen Zwecken benötigt werden und die am Ort nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Es gelten die Bestimmungen der "Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken" und die Bedingungen der verleihenden Bibliothek. Für die Bestellung ist ein maschinenschriftlich ausgefülltes Bestellformular vorgeschrieben; zu den notwendigen Angaben gehört ein bibliographischer Nachweis. Daneben können nach von der Bibliothek bekanntgegebenen Bedingungen auch elektronische Bestell- und Lieferdienste genutzt werden.

(2) Die Fernleihe ist gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach der Verordnung zum Hochschulbibliotheksgebührengesetz in der jeweils gültigen Fassung. Kosten und Auslagen, die nicht als Regelleistung durch die Fernleihgebühren abgegolten sind, z. B. für Versicherungen und Sonderversendungsformen, sind zu erstatten.

(3) Werke, die in deutschen Bibliotheken nicht nachweisbar sind, können im Rahmen des internationalen Leihverkehrs bei ausländischen Bibliotheken bestellt werden. Die Kosten, die durch die gebende Bibliothek festgesetzt werden, sind vom Benutzer oder von der Benutzerin zu tragen.

## **§ 17**

### **Auskunftserteilung**

(1) Zur Information und Literaturzusammenstellung stehen Kataloge, bibliographische Hilfsmittel, Nachschlagewerke und Datenbanken zur Verfügung.

(2) Der Informationsdienst der Bibliothek ist bei der Benutzung dieser Informationsmittel behilflich und erteilt nach den folgenden Maßgaben Auskünfte. Bibliographische oder inhaltliche Ermittlungen und Auskünfte aus den Beständen der Bibliothek oder von Datenbanken können erteilt werden, soweit technische und personelle Gegebenheiten der Bibliothek dies gestatten. Auskünfte, die aufwendige Ermittlungen erfordern, können abgelehnt werden. Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek.

(3) Entgelte im Rahmen der Auskunftserteilung richten sich nach dem Hochschulbibliotheksgebührengesetz in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 18**

### **Benutzung von Handschriften und anderen wertvollen Beständen**

(1) Handschriften, Autographen, Nachlässe, Inkunabeln und andere besonders wertvolle Werke sind nur im Handschriftenlesesaal zu benutzen. Der Benutzer oder die Benutzerin trägt sich in ein Benutzerbuch ein und weist sich bei der Erstbenutzung aus.

(2) Aus rechtlichen, konservatorischen oder anderen sachlichen Gründen kann die Benutzung bestimmter Bestände eingeschränkt oder ganz ausgeschlossen werden.

(3) Veröffentlichungen von Reproduktionen und Editionen von Handschriften und anderen Unica oder Teilen von ihnen bedürfen der Zustimmung der Bibliothek. Die Bibliothek erhält von solchen Veröffentlichungen einen Beleg.

(4) Die Erteilung einer Veröffentlichungserlaubnis schließt eine Veröffentlichung durch die Bibliothek oder eine Veröffentlichungserlaubnis an Dritte nicht aus.

## **§ 19**

### **Reproduktionsmöglichkeiten**

(1) Soweit sachliche oder rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, können aus den Beständen der Bibliothek Reproduktionen angefertigt werden.

(2) Die Bibliothek führt entsprechende Aufträge zur Herstellung von Kopien und Filmen aus oder vermittelt im Bedarfsfalle solche Aufträge an Dritte, soweit die Benutzer oder Benutzerinnen nicht selbst kopieren.

(3) Den Benutzern und Benutzerinnen stehen öffentliche Kopiergeräte im kontrollierten Bereich zur Verfügung. Das Anfertigen von Ablichtungen aus bestandsgefährdeten Werken durch den Benutzer oder die Benutzerin ist nicht gestattet. Zu diesen Werken gehören insbesondere Werke, die

- einen Kopierverbotsvermerk der Bibliothek tragen,
- älter als 100 Jahre sind,
- zu den Rara und Faksimiles zählen,
- großformatig sind
- oder deren Bindung oder Papier schon sichtbar geschädigt ist.

In diesen Fällen können Verfilmungsaufträge abgegeben werden. Handschriftliche Materialien aus dem Besitz der Bibliothek können nur auf dem Wege der Verfilmung reproduziert werden.

## **§ 20**

### **Urheberrecht und andere Rechte**

Die Beachtung bestehender Rechte im Rahmen der Benutzung von Druckschriften und anderen Medien obliegt dem Benutzer oder der Benutzerin.

**§ 21****Haftungsausschluß**

Die Bibliothek übernimmt, außer im Falle des Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit, keine Haftung, insbesondere nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Benutzungs- und Informationsleistungen entstanden sind.

**§ 22****Verstoß gegen die Benutzungsordnung**

(1) Wer gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstößt oder sich so verhält, daß der bestimmungsgemäße Betrieb der Einrichtung gestört wird oder daß durch die Störung die Nutzung durch andere Benutzer und Benutzerinnen beeinträchtigt wird, ist abzumahnern.

(2) Die Abmahnung erfolgt schriftlich oder mündlich durch die Leitung der Bibliothek. Über eine mündliche Abmahnung erfolgt ein schriftlicher Bescheid.

(3) Wer trotz Abmahnung die Störung fortsetzt oder in besonders schwerwiegender Weise gegen die Benutzungsordnung verstößt, insbesondere durch Anwendung von Gewalt, Aufforderung zur Gewalt oder Bedrohung mit Gewalt, oder wer die Nutzung zur Verwirklichung von Straftatbeständen oder schwerwiegenden Ordnungswidrigkeiten mißbraucht, kann befristet oder auf Dauer teilweise oder gänzlich von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft die Leitung der Bibliothek.

(4) Die bis zum Ausschluß begründeten Verpflichtungen der Nutzenden bleiben bis zur Erfüllung bestehen.

**§ 23****Hausrecht**

Maßnahmen aufgrund des Hausrechts, die insbesondere auch zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr getroffen werden, bleiben unberührt. Gleiches gilt für Maßnahmen aufgrund des Dienst- und Arbeitsrechts sowie bei Studierenden aufgrund des § 69 Abs. 4 UG.

## **§ 24**

### **Widerspruch**

Gegen die Abmahnung, den Ausschluß und die Beschränkung ist der Widerspruch nach den Bestimmungen der Verwaltungsgerichtsordnung möglich. Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der in dem angefochtenen Bescheid bestimmten Stelle einzulegen. Über den Widerspruch entscheidet der Rektor oder die Rektorin der Universität Bonn.

## **§ 25**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 12. Februar 1998 sowie der Genehmigung des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 20. April 1998 (Az.:Z A 5 - 7046.1-).

Bonn, den 26 . Mai 1998

K. Borchard  
(Universitätsprofessor Dr. K. Borchard)  
Rektor  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn