

Liebe Bearbeiter*innen einer Abschlussarbeit (Schwerpunkt-Seminararbeit, Masterarbeit, Bachelorarbeit Law & Economics)!

Um Ihre Arbeit anfertigen zu können, sollen Sie in gewissem Umfang die Bibliothek des Juristischen Seminars besuchen können. Auf der Grundlage der untenstehenden Regelungen ist Ihr Bibliotheksbesuch von der Universitätsleitung genehmigt worden. Die Regelungen stehen daher nicht zur Disposition, sondern sind von Ihnen und von uns genauestens einzuhalten. Die Regelungen verringern für Sie, Ihre Kommiliton*innen und die Beschäftigten der Fakultät das Risiko einer Covid-19-Infektion im Juridicum. Da eine solche Infektion auch die Fertigstellung Ihrer Arbeit gefährden würde, zählen wir auf Ihr Verständnis und Ihre Kooperationsbereitschaft. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei und mit Ihrer Arbeit.

Ihr Team des Juristischen Seminars

1. Umfang und Zweck des Zugangs

Möglich sind jeweils **zweistündige Recherchebesuche** in der Seminarbibliothek.

Recherchebesuch bedeutet, dass die Bibliothek zum Recherchieren am gedruckten Bestand, zum Nachschlagen oder Verifizieren einzelner Stellen sowie zum Scannen/Kopieren aufgesucht wird. Die Verarbeitung der so gewonnenen Informationen muss dann zu Hause erfolgen. **Unzulässig ist die Einrichtung eines Arbeitsplatzes in der Seminarbibliothek, insbesondere das Aufstellen eines Laptops.**

Bereiten Sie Ihren Recherchebesuch so weit wie möglich zu Hause vor! Prüfen Sie elektronische Verfügbarkeit, ermitteln Sie Signaturen, sichten Sie die in den Bibliothekskatalogen enthaltenen eingescannten Inhaltsverzeichnisse.

2. Anmeldung

Der Recherchebesuch setzt eine vorherige Anmeldung über das auf eCampus eingerichtete Buchungssystem voraus. Die Anmeldung muss bis um 10.00 Uhr des betreffenden Tages erfolgt sein.

Der Zugang zum Buchungssystem ist passwortgeschützt. Das Passwort teilt Ihnen die Dozentin/der Dozent Ihres Seminars per E-Mail mit. Es darf nicht von Bearbeiter*in zu Bearbeiter*in oder an Dritte weitergegeben werden.

Von Montag bis Freitag stehen jeweils drei zweistündige Zeitfenster (von 10:30-12:30, von 13:00-15:00 sowie von 15:30-17:30) zur Verfügung; pro Zeitfenster können 30 Personen zum Recherchebesuch zugelassen werden. Pro Woche gibt es folglich 450 Möglichkeiten zum Recherchebesuch. Jede*r Bearbeiter*in darf hiervon maximal 3 Möglichkeiten (an 3 verschiedenen Tagen) buchen. Darüber hinausgehende Buchungen sind leicht zu identifizieren und werden gelöscht.

3. Ablauf, Dokumentation

Bitte erscheinen Sie pünktlich, vor allem auch nicht zu früh, zu Ihrem gebuchten Recherchebesuch. Der Zutritt zum Juridicum erfolgt ausschließlich über den Seiteneingang Lennéstraße.

Bringen Sie bitte nur notwendige Arbeitsmittel mit. Die Schließfächer sollen nicht benutzt werden. Jacken und Mäntel brauchen Sie nicht abzulegen.

Der Aufsicht liegt eine Liste der an dem betreffenden Tag Besuchsberechtigten vor. Nennen Sie bei der Ankunft bitte Ihren Namen, damit Ihre Besuchsberechtigung geprüft werden kann und wir einen Überblick über die tatsächliche Inanspruchnahme des Angebots erhalten.

Für die vorgeschriebene Nachverfolgbarkeit von Kontakten müssen Sie ein von der Universitätsleitung vorgegebenes Formular ausfüllen. Vordrucke liegen bereit. Das ausgefüllte Formular ist bei der Beendigung des Recherchebesuchs bei der Aufsicht abzugeben (Ausfüllen bitte nicht im Eingangs-/Ausgangsbereich!). Für weitere geplante Recherchebesuche nehmen Sie sich ruhig einige Formulare mit, dann können Sie das Ausfüllen schon zuhause erledigen.

4. Besondere Serviceangebote (Ausleihe aus Institutsbibliotheken, Scanservice, Ausleihe)

Wenn Sie ein Buch aus einer Institutsbibliothek benötigen, soll Ihnen dies in der Regel in der Seminarbibliothek zur Verfügung gestellt werden. Wenn es Ihnen möglich ist, kontaktieren Sie bitte selbst die Institutsbibliothek und bitten darum, dass das betreffende Buch ans Seminar gegeben wird mit dem Vermerk „zur Benutzung durch [Bearbeiter*in]“. Sonst wenden Sie sich bitte an uns. Für Bücher aus den Bibliotheken Rechtsphilosophie, Kirchenrecht und Öffentliches Recht einschl. IRWE sind wir unmittelbarer Ansprechpartner.

Zusätzlich zu dem von uns stark erweiterten elektronischen Literaturangebot können Sie in einem gewissen Rahmen die Seminarbibliothek auch um die Zusendung von Scans von Aufsätzen, Entscheidungen oder kurzen Auszügen aus Büchern bitten, indem Sie das [hier](#) herunter zu ladende Formular ausgefüllt an seminar@jura.uni-bonn.de senden. Insbesondere ist das eine Option, wenn Sie dadurch auf einen Recherchebesuch verzichten können. Das Formular lässt auch die Bitte um Ausleihe von Büchern zu; allerdings erfolgt hier eine – im Zweifel strenge – Prüfung durch die Bibliotheksleitung, ob nicht der (nicht auszuschließende) Bedarf anderer Bearbeiter*innen der Ausleihe entgegensteht.

5. Räumliche und organisatorische Veränderungen im Seminar

In der Seminarbibliothek wurden einige Veränderungen vorgenommen, um Wege zu verkürzen und die Einhaltung des empfohlenen Mindestabstands zu ermöglichen.

Einige Wege sind gesperrt, um Nutzung und Verwaltung der Bibliothek voneinander zu trennen. Bitte respektieren Sie diese Sperrungen. Die Buchausgabe gehört zu dem für die Nutzung gesperrten Bereich. Eine Auswahl von Loseblattsammlungen ist im 2. Untergeschoss vor der Signaturgruppe NI aufgestellt. Sollten Sie darüber hinaus etwas aus der Buchausgabe benötigen, schreiben Sie bitte eine E-Mail an seminar@jura.uni-bonn.de.

Fragen, die Sie sonst an die studentischen Mitarbeiter*innen in der Buchausgabe richten, stellen Sie bitte per E-Mail an buchausgabe@jura.uni-bonn.de. Sie werden so schnell wie möglich beantwortet. Die Bibliotheksaufsicht ist nicht für Auskünfte zuständig und verfügt an dem provisorischen Ort nicht über Auskunftsmittel.

Kopiergeräte sind im Lesesaal aufgestellt (auf jeder Ebene eines). Der Kopierraum ist für Sie nicht zugänglich, da hier das Seminarteam Scanaufträge bearbeitet. **Nutzen Sie bitte möglichst Ihr Smartphone als Alternative zum Kopiergerät, installieren Sie am besten eine Scan-App.**

Der Katalograum ist geschlossen. Signaturen ermitteln Sie bitte schon zuhause. Vor Ort sind Sie dafür auf eigene Endgeräte (Smartphone, Tablets) angewiesen.

6. Verhaltensregeln im Seminar

Um die Infektionsgefahr möglichst gering zu halten, sind folgende Regeln unbedingt einzuhalten:

- Vom Betreten des Juridicums an ist eine **qualifizierte Maske** zu tragen (am besten FFP2-Maske, mindestens medizinische OP-Maske). Die Maske ist durchgängig **während des gesamten Recherchebesuchs** zu tragen.
- Desinfektion der Hände beim Betreten der Seminarbibliothek (Desinfektionsmittel steht zur Verfügung).
- Einhaltung des Mindestabstands (1,5 m), wo immer dies möglich ist. In den Gängen zwischen den Bücherregalen sollte sich jeweils nur eine Person aufhalten (gilt vor allem im 2. UG).
- Nies- und Hustenetikette beachten und auch sonst alles vermeiden, was die Virenlast in der Bibliothek und im Juridicum erhöhen kann.
- Fernbleiben, sobald Covid-19-Symptome auftreten oder wenn Kontakt zu einer positiv getesteten Person bestanden hat.

Wir bitten Sie nachdrücklich, die Corona-Warn-App auf Ihrem Smartphone zu installieren.

Diese Regelung gilt – vorbehaltlich einer widerstreitenden Änderung der Coronaschutzverordnung NRW – zunächst bis 1. April einschließlich. Bis zu diesem Tag sind Buchungsmöglichkeiten eröffnet. Wie es ab dem 6.4. weitergeht, wird in der letzten Märzwoche bekanntgegeben.

(Stand: 15.3.2021 – 10 Uhr)