

Richtlinien für die Aufstellung von Semesterapparaten

§ 1 Nutzungsberechtigter Personenkreis und Aufstellungsort

- (1) Berechtigt zur Beantragung von Semesterapparaten sind wissenschaftliche Lehrbeauftragte an der Universität Passau.
- (2) Aufstellungsort ist der jeweils fachlich zugeordnete Lesesaal. Die Medien eines Semesterapparates dürfen nur vor Ort genutzt werden.

§ 2 Semesterapparate

- (1) Für universitäre Lehrveranstaltungen können begleitend Medien in einem Semesterapparat aufgestellt werden.
- (2) Pro Lehrperson kann ein Semesterapparat aufgestellt werden. Medien zu unterschiedlichen Lehrveranstaltungen einer Lehrperson werden in einem Semesterapparat zusammengefasst. Der Semesterapparat wird mit dem **Namen der Lehrperson** ausgewiesen.
- (3) Semesterapparate werden mit Vorlesungsbeginn aufgestellt. Für eine rechtzeitige Aufstellung benötigen die zuständigen [Fachteams](#) der Universitätsbibliothek frühzeitig, **spätestens drei Wochen vor Semesterbeginn**, eine Liste mit den gewünschten Medien (max. 30 Titel/Bände). Für Neubestellungen fremdsprachiger Medien ist mehr Vorlaufzeit einzuplanen.
- (4) Vermerken Sie bei den aufgelisteten Medien, die bereits im Bestand der Universitätsbibliothek sind, die jeweilige **Signatur**. Nicht vorhandene Medien bitten wir sinngemäß mit „soll angeschafft werden“ zu kennzeichnen. Das Bibliothekspersonal trägt die gewünschten Medien zusammen, verbucht diese auf den Semesterapparat und stellt sie bei der entsprechenden Regalfläche ein.
- (5) Haben Sie **selbst Medien entliehen**, die für den Semesterapparat bestimmt sind, geben Sie diese an der Ausleihtheke des Lesesaals ab, in dem sich der Semesterapparat befindet, um die Medien auf diesen verbuchen zu lassen.
- (6) Semesterapparate dürfen aus urheberrechtlichen Gründen entweder **nur Medien aus dem Bestand** der Universitätsbibliothek Passau enthalten oder **Ordner mit Skripten, Aufsatzkopien und dgl.** Für die [urheberrechtskonforme](#) Bereitstellung von Kopien ist die Lehrperson verantwortlich. Ordner und Unterlagen sind vom Lehrstuhl selbst bereitzustellen, einzustellen und nach Semesterende zu entfernen. Die Ordner müssen eindeutig beschriftet sein (Name der Lehrperson, Seminartitel und Semester, z.B. „SoSe 2025“).
- (7) Folgende Medienarten dürfen **nicht** aufgestellt werden: Nachschlagewerke, Loseblattausgaben, Zeitschriftenbände, Bücher aus Lehrbuchsammlungen und Handapparaten.
- (8) Die Auflösung der Semesterapparate erfolgt von Seiten der Universitätsbibliothek **ab dem 15. März bzw. dem 15. September**. Eine längere Aufstellung bis maximal zum Semesterende ist bei rechtzeitiger Absprache möglich.

§ 3 Dauersemesterapparate

- (1) Pro Lehrstuhl bzw. Professur kann ein Dauersemesterapparat aufgestellt werden, um semesterübergreifend relevante Examensliteratur bereitzustellen.
- (2) Abweichend zu temporären Semesterapparaten bleiben Dauersemesterapparate semesterübergreifend bestehen. Spätestens mit dem Dienstaustritt des Lehrstuhlinhabers wird ein Dauersemesterapparat aufgelöst.



Dr. Steffen Wawra
Leiter der Universitätsbibliothek

Passau, Oktober 2023