

Benutzungsordnung

für die Bereichsbibliothek SB II der Universitätsbibliothek Mainz

vom 28.11.2011

Aufgrund von § 7 der Bibliotheksordnung der Bereichsbibliothek SB II der Universitätsbibliothek Mainz vom 27.01.2003 sowie § 6, Abs. 8 der Ordnung für die Bibliothek der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 11.11.2005 wird für die Bereichsbibliothek SB II folgende Benutzungsordnung beschlossen.

§ 1 Aufgaben

Die Bereichsbibliothek SB II ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek. Sie hat die Aufgabe, in Zusammenarbeit mit anderen bibliothekarischen Einrichtungen der Universität ihre Medien (Bücher, Zeitschriften, Datenbanken, CD-ROMs, Mikroformen etc.) für Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung zur Verfügung zu stellen.

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Jedes Mitglied der Universität ist berechtigt, die Bibliothek zu benutzen.
- (2) Darüber hinaus können auch Personen zugelassen werden, die nicht der Johannes Gutenberg-Universität Mainz angehören.
- (3) Auf Verlangen ist der Studierendenausweis, der Benutzungsausweis der Universitätsbibliothek oder ein anderer amtlicher Ausweis, aus dem die derzeitige Anschrift zu entnehmen ist, vorzulegen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bereichsbibliothek SB II werden von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer im Einvernehmen mit dem Bibliotheksausschuss festgelegt und durch Aushang sowie auf der Homepage der Universitätsbibliothek bekannt gegeben.

§ 4 Gebühren

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenfrei, soweit die Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.
- (2) Für die Benutzung der Schließfächer wird im Einzelfall ein Entgelt erhoben (vgl. dazu § 6, Absatz 2 in Verbindung mit der Schließfachordnung).

§ 5 Auskunft

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Information der Bibliothek erteilen aufgrund von Katalogen, Bibliographien, Datenbanken und sonstigen Nachschlagewerken Auskunft, soweit es die Arbeitslage des Personals erlaubt. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

§ 6 Verhalten in der Bibliothek

- (1) Es ist alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf der Bibliotheksarbeit stört. Insbesondere sind in den Räumen der Bibliothek Rauchen, Essen, Trinken sowie Unterhaltungen, die über das organisatorisch Erforderliche hinausgehen, nicht gestattet. Die geräuschverursachende Nutzung von Kommunikationsgeräten, z.B. das Telefonieren mit Handys etc., ist in der Bibliothek zu unterlassen.
- (2) Alle in die Räume der Bibliothek mitgebrachten Dinge sind beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert der Aufsicht vorzuzeigen. Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Schirme und Taschen dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden. Für die temporäre Aufbewahrung stehen Schließfächer zur Verfügung. Werden Schließfächer nicht fristgerecht geräumt, wird ein Entgelt erhoben. Näheres regelt die Schließfachordnung.
- (3) Es ist untersagt, Tiere mit in die Bibliothek zu bringen.
- (4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals bzw. des im Auftrag der Bibliothek tätigen Personals ist Folge zu leisten.

§ 7 Benutzung der Bestände

- (1) Die Bibliotheksbenutzerinnen und Bibliotheksbenutzer sollen nicht mehr als 10 Medien am Arbeitsplatz haben. Werden die Medien zeitweise nicht benötigt, sind sie anderen Benutzerinnen und Benutzern kurzfristig zur Einsicht zu überlassen.
- (2) Die Medien sind schonend zu behandeln und nach Gebrauch unverzüglich auf den dafür bereitgestellten Bücherwagen abzulegen, Mikroformen in den dafür vorgesehenen Behälter.
- (3) Während der Arbeit an Examensarbeiten (Bachelorarbeiten, Masterarbeiten, Doktorarbeiten u. a.) können max. 5 Bücher (ausgenommen Nachschlagewerke und Zeitschriften) über Nacht auf den Arbeitstischen liegen bleiben. Der jeweilige Arbeitsplatz ist durch eine Namenskarte zu kennzeichnen. Alle anderen Arbeitsplätze müssen spätestens bis zum Ende der Öffnungszeiten der Bibliothek geräumt werden.

§ 8 Anfertigung von Kopien

Die Anfertigung von Kopien jeglicher technischer Art darf nur zum persönlichen Gebrauch erfolgen. Die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.

§ 9 Ausleihe

- (1) Die Bereichsbibliothek SB II ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Die Bestände sind daher in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek zu benutzen. Alle Bücher sind frei zugänglich aufgestellt.
- (2) Medien ohne Ausleihsperrung können unter bestimmten Bedingungen aus der Bibliothek ausgeliehen werden. Das Weitere regelt die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer, in Grundsatzfragen im Einvernehmen mit dem Bibliotheksausschuss (s. Anlage „Regelungen für die Ausleihe von Medien aus der Bereichsbibliothek SB II“).

- (3) Von der Ausleihe sind ausgeschlossen:
- Nachschlagewerke
 - Zeitschriften
 - Loseblattausgaben
 - Werke von besonderem Wert (Diese können unter Verschluss gehalten werden)
 - Mikroformen
 - Bücher aus Semesterapparaten
 - alle Medien, die als nicht ausleihbar gekennzeichnet sind.

§ 10 Semesterapparate

Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen kann Literatur aus den Beständen entnommen und an zentraler Stelle in den Bibliotheksräumen für die Dauer eines Semesters aufgestellt werden. Aus den Semesterapparaten dürfen keine Bücher entliehen werden.

§ 11 Haftung

- (1) Für mitgebrachte Gegenstände wird seitens der Universität keine Haftung übernommen.
- (2) Die Haftung der Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere für den Verlust oder die Beschädigung von Büchern, richtet sich nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Schadensersatz ist ausschließlich in Form von Geldersatz zu leisten.
- (3) Der Benutzer, die Benutzerin haftet für die mit seinem bzw. ihrem Bibliotheksausweis entliehenen Medien.

§ 12 Ausschluss von der Benutzung sowie Strafantrag und Strafanzeige

- (1) Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsbestimmungen oder ist sonst der Bibliothek durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, so kann die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der Bibliothek Mitglieder der Johannes Gutenberg-Universität vorübergehend, Benutzerinnen und Benutzer, die nicht der Johannes Gutenberg-Universität angehören, vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung ausschließen. Der vorübergehende Ausschluss darf die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten.
- (2) Gegen die Entscheidung kann schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch bei der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer der Bibliothek erhoben werden.
- (3) Durch den Ausschluss werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.
- (4) Benutzerinnen und Benutzer haben damit zu rechnen, dass bei versuchtem oder vollendetem Diebstahl Strafanzeige erstattet und bei Sachbeschädigung Strafantrag gestellt wird.

§ 13 Nutzung von Computerarbeitsplätzen

Die Nutzung von Computerarbeitsplätzen, die in den Räumen der Bereichsbibliothek SB II zur Verfügung gestellt werden, unterliegt besonderen Regeln, die zu beachten sind. Diese sind auf der Homepage der Universitätsbibliothek veröffentlicht.

§ 14 Bekanntmachung und Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung wird im Internet veröffentlicht und durch Aushang in der Bereichsbibliothek SB II bekannt gemacht. Sie tritt am 01.01.2012 in Kraft.

Mainz, 28.11.2011

**Der Gemeinsame Bibliotheksausschuss der
Bereichsbibliothek SB II**

Auszug

aus der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 24. Oktober 2001 in der Fassung vom 12. September 2004:

- | | | |
|-------|--|-------------------|
| 1.13 | Zweitausstellung von Benutzerausweisen bei wissenschaftlichen Bibliotheken | 3,58 € bis 7,67 € |
| 2.2.1 | Benutzung wissenschaftlicher Bibliotheken, falls der auswärtige Leihverkehr (auch bei Fotokopien) beansprucht wird, je Bestellung
Auslagen bei Entleihungen aus dem Ausland sowie für Einschreib- und Eilsendungen, Wertversicherungen und Telegramme, die von Benutzerinnen und Benutzern beantragt oder verursacht werden, sind von diesem zu erstatten | 1,02 € bis 2,05 € |
| 2.2. | Säumnisgebühr für verspätete Rückgabe entliehener Schriften je Band oder Stück für jede angefangene Woche, bei nach Tagen bemessener Sonderausleihe vor allem aus Präsenzbeständen für jeden angefangenen Werktag | 0,51 € bis 3,07€ |

Regelungen für die Ausleihe von Medien aus der Bereichsbibliothek SB II

Anlage zu § 9 (2) der Benutzungsordnung für die Bereichsbibliothek SB II vom 28.11.2011

Die Bereichsbibliothek SB II ist eine Präsenzbibliothek. Medien ohne Ausleihsperrung können nur unter folgenden Bedingungen entliehen werden:

§ 1 Allgemeine Regelungen

- Zum Entleihen von Medien ist ein gültiger Bibliotheksausweis der Universitätsbibliothek vorzulegen.
- Bei Rückgabe der Medien wird die Entleiherin oder der Entleiher im Ausleihsystem entlastet.
- Die Entleiherin oder der Entleiher hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle einer persönlichen Verhinderung ausgeliehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder auf Reisen mitgenommen werden.
- Der Verlust entlehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- Die Bibliothek kann für interne Zwecke im Einvernehmen mit dem Gemeinsamen Bibliotheksausschuss eine allgemeine Rückgabe aller ausgeliehenen Medien anordnen.
- Es ist nicht gestattet, Medien ohne ordnungsgemäße Ausleihe aus der Bibliothek zu entnehmen.

§ 2 Leihfristen

- (1) Studierende der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
 - Studierende können maximal 5 Medien über das Wochenende entleihen (Kurzleihe). Die Ausleihfrist beginnt am Freitag 12.00 Uhr und endet Montag 12.00 Uhr.
 - Medien, die nicht in der Bibliothek bearbeitbar sind, können für maximal eine Woche ausgeliehen werden.
- (2) Hochschulbedienstete der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
 - Hochschulbedienstete können Medien maximal bis zum Ende des laufenden Semesters entleihen.
 - Ausgeliehene Medien, die von einem anderen Benutzer oder zu dienstlichen Zwecken von der Bereichsbibliothek benötigt werden, sind von dem Entleiher nach Aufforderung umgehend zurückzugeben. Der Entleiher hat dafür zu sorgen, dass eine Rückgabe auch bei Abwesenheit (z.B. Urlaub) möglich ist.
- (3) Für Benutzerinnen und Benutzer, die nicht der Johannes Gutenberg-Universität Mainz angehören, gelten nach Maßgabe der Kapazitäten die Regelungen in § 2, (1).

§ 3 Säumnisgebühren

- Bei Überschreiten der Leihfrist entstehen ohne Mahnung Säumnisgebühren nach der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung. (Aushang in der Bibliothek)
- Über bezahlte Gebühren ist der Benutzerin oder dem Benutzer eine Quittung auszustellen.
- Überschreiten bei einer Benutzerin oder einem Benutzer die ausstehenden Gebühren in der Universitätsbibliothek den Betrag von 20,- € werden an sie/ihn keine weiteren Medien ausgeliehen.

§ 4 Ausschluss von der Ausleihe

Benutzerinnen und Benutzer, die Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach wiederholter schriftlicher Mahnung nicht zurückgeben, werden bis zur Rückgabe der angemahnten Medien von der Möglichkeit der Ausleihe ausgeschlossen.

Mainz, 28.11.2011

**Der Gemeinsame Bibliotheksausschuss der
Bereichsbibliothek SB II**