

# **Benutzungsordnung**

## **für die Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie der Universitätsbibliothek Mainz**

Aufgrund von § 7 der Bibliotheksordnung der Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie der Universitätsbibliothek Mainz vom 18.04.2007 sowie der Bibliotheksordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 11.11.2005 wird für die Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie folgende Benutzungsordnung beschlossen.

### **§ 1 Aufgaben**

Die Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie 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 Katholische Theologie und Evangelische Theologie werden von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer im Einvernehmen mit dem Bibliotheksausschuss festgelegt und durch Aushang sowie auf den Webseiten der UB bekannt gegeben.

### **§ 4 Gebühren**

Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenfrei, soweit die Landesverordnung über die Gebühren im Bereich des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.

### **§ 5 Auskunft**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Information der Bibliothek erteilen aufgrund von Katalogen, Bibliografien, Datenbanken und sonstigen Nachschlagewerken Auskunft. Darüber hinaus erfolgen Informationen über die Bibliothek, 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 (außer Mineralwasser) sowie Unterhaltungen, die über das organisatorisch Erforderliche hinausgehen, nicht gestattet. Die Nutzung von Kommunikationsgeräten, z.B. das Telefonieren mit Mobiltelefonen 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. Außerdem ist es untersagt, Tiere mit in die Bibliothek zu bringen.
- (3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Im Übrigen gilt das Hausrecht der Dekane.

## **§ 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 ins Regal zurückzustellen. Mikroformen u.a. Nicht-Buch-Materialien sind in die dafür vorgesehenen Behältnisse zurückzulegen.
- (3) Während der Arbeit an Examensarbeiten (Magisterarbeiten, Diplomarbeiten, 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 Öffnungszeit der Bibliothek geräumt werden.

## **§ 8 Anfertigung von Kopien**

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

## **§ 9 Ausleihe**

- (1) Die Bereichsbibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Die Bestände sind daher in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek zu benutzen.
- (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 Katholische Theologie und Evangelische Theologie“)
- (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.

## **§ 12 Ausschluss von der Benutzung sowie Strafantrag und Strafanzeige**

- (1) Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsbestimmungen, 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 zur Verfügung gestellt werden, unterliegt besonderen Regeln, die zu beachten sind. Diese sind auf den Webseiten der Universitätsbibliothek veröffentlicht.

## **§ 14 Bekanntmachung und Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung wird durch Aushang in der Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie bekannt gemacht. Sie tritt am 18.04.2007 in Kraft.

**Mainz, 18.04.2007**

**Der Gemeinsame Bibliotheksausschuss der Bereichsbibliothek  
Katholische Theologie und Evangelische Theologie**

## Auszug

Aus der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 24. Oktober 2001.

- 1.13 Zweitausstellung von Benutzerausweisen bei wissenschaftlichen Bibliotheken  
3,58 EUR bis 7,67 EUR
- 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 Benutzer beantragt oder verursacht werden, sind von diesen zu erstatten.  
1,02 EUR bis 2,05 EUR
- 2.2.2. 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 EUR bis 3,07 EUR

# **Regelungen für die Ausleihe von Medien aus der Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie**

Anlage zu § 9 (2) der Benutzungsordnung für die Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie vom 18.04.2007

Die Bereichsbibliothek Katholische Theologie und Evangelische Theologie ist eine Präsenzbibliothek. Medien ohne Ausleihsperrung können nur unter folgenden Bedingungen entliehen werden:

## **§ 1 Allgemeine Regelungen**

- Zum Entleihen von Medien ist ein gültiger Benutzungsausweis der Universitätsbibliothek vorzulegen und ein Leihschein vollständig und leserlich auszufüllen.
- Bei der Rückgabe der Medien wird die Entleiherin oder der Entleiher entlastet, indem sie oder er den Leihschein mit Rückgabevermerk zurückerhält.
- Die Entleiherin oder der Entleiher hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle einer persönlichen Verhinderung ausgeliehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder auf Reisen mitgenommen werden.
- Der Verlust entliehener Bücher 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.
- Für jegliche Entnahme ist ein Stellvertreter einzustellen.

## **§ 2 Leihfristen**

### (1) Studierende der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

- Studierende können maximal 5 Bücher übers Wochenende entleihen (Kurzausleihe). Die Ausleihfrist beginnt am Freitag 12.00 Uhr und endet Montag 12.00 Uhr.
- Während der vorlesungsfreien Zeit besteht zusätzlich die Möglichkeit, maximal 5 Bücher bis zu 14 Tagen zu entleihen. Die Ausleihfrist beginnt 1 Stunde vor Schließung der Bibliothek und endet am Tag der Rückgabe um 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 Bücher, 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.

- Benutzerinnen und Benutzer, die nicht der Johannes Gutenberg-Universität Mainz angehören, können nach Maßgabe der Kapazitäten gemäß §2, (1) zur Ausleihe zugelassen werden.

**Mainz, 18.04.2007**

**Der Gemeinsame Bibliotheksausschuss der Bereichsbibliothek  
Katholische Theologie und Evangelische Theologie**