

Benutzungsordnung für die Zentralbibliothek der Universität Mainz

Aufgrund § 7 Abs. 11 der Ordnung für die Bibliothek der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 11.11.2005 (Mainz 2005) wird für die Zentralbibliothek sowie ihre Abteilungsbibliotheken die folgende Benutzungsordnung erlassen.

Für die Abteilungsbibliothek TSK (Germersheim) erlangen die nachfolgenden Regelungen für die Medienausleihe erst nach Einführung eines elektronischen Ausleihsystems Gültigkeit.

§ 1 Zulassung zur Benutzung

(1) Jedes Mitglied der Universität ist berechtigt, die Bibliothek zu benutzen. Darüber hinaus kann bei berechtigtem Interesse die Benutzung der Bibliothek weiteren Personen gestattet werden. Die Benutzungsordnung der Zentralbibliothek erlangt Gültigkeit mit Betreten der Bibliothek. Die Vorschriften der Benutzungsordnung sind im Internet abrufbar, eine Druckversion kann auf Wunsch ausgehändigt werden.

(2) Wer zur Benutzung der Bibliothek berechtigt ist, erhält auf Anforderung einen Benutzerausweis. Dieser wird gegen Unterschrift in der Ausleihstelle der Bibliothek ausgehändigt. Wer einen Antrag auf Benutzung stellt, muss sich dabei zur Person ausweisen.

Der Benutzerausweis verbleibt im Eigentum der Bibliothek bzw. des Studierendenwerks Mainz. Für die Nutzung einer Karte des Studierendenwerks Mainz gelten die Regelungen des Studierendenwerks Mainz.

(3) Anschrift- und Namensänderungen sowie der Verlust des Benutzerausweises oder entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten für die Zentralbibliothek und ihre Abteilungsbibliotheken werden von der Leitung der Universitätsbibliothek festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

§ 3 Gebühren

(1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei, 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 Garderobenanlage wird im Einzelfall ein Entgelt erhoben (vgl. dazu § 15 Abs. 2 in Verbindung mit der Schließfachordnung).

§ 4 Auskunft

Die Bibliothek erteilt aufgrund von Katalogen, Bibliographien, Datenbanken und sonstigen Nachschlagewerken Auskunft, soweit es ihre Arbeitslage erlaubt. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

§ 5 Anfertigung von Kopien

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

§ 6 Benutzung der Präsenzbestände

Die Präsenzbestände sind grundsätzlich in den dafür vorgesehenen Räumen im Gebäude der Zentralbibliothek sowie in den Räumen der jeweiligen Abteilungsbibliotheken zu benutzen.

§ 7 Benutzung der Ausleihbestände

(1) Medien aus den Ausleihbeständen werden an die Personen befristet ausgeliehen, die einen gültigen Benutzerausweis vorweisen. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden, sofern es sich nicht um Bestände aus der Lehrbuchsammlung handelt. Wer vorbestellt hat, wird benachrichtigt, wenn die

gewünschten Medien zur Abholung bereitliegen. Bestellte Medien sind innerhalb von sechs Öffnungstagen abzuholen.

(2) Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Bei Zeitschriften, die kein Präsenzbestand sind, kann sie auf zwei Wochen begrenzt werden.

(3) Die Leihfrist entliehener Medien kann auf Antrag um vier Wochen verlängert werden. Von der Verlängerung ausgeschlossen sind vorbestellte Medien, Medien aus der Lehrbuchsammlung und Zeitschriften mit verkürzter Leihfrist.

(4) Für Medien, die von Hochschulbediensteten entliehen sind, verlängert sich die vierwöchige Grundleihfrist ohne Antrag bis zum Ende des laufenden Semesters. Weitere Verlängerungen können innerhalb einer Woche vor Semesterende gemäß Absatz 3 beantragt werden.

(5) Medien, deren Leihfrist verlängert wurde und die anderweitig benötigt werden, müssen auf schriftliche Anforderung der Bibliothek vor Ablauf der Frist unverzüglich zurückgegeben werden.

(6) Die Leihfrist wird auf einem dem Medium beigefügten Fristzettel vermerkt. Die Ausgabe von Fristzetteln ist nicht erforderlich, wenn die Leihfrist von der Benutzerin oder dem Benutzer selbst überprüft werden kann. Sie ist eine Frist im Sinne des § 286 Abs. 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches. Bei Überschreitung dieser Leihfrist entsteht ohne Mahnung eine Säumnisgebühr.

(7) Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben oder auf Reisen mitzunehmen.

(8) Die Leiterin oder der Leiter des Bibliothekssystems oder von ihr oder ihm beauftragte Personen können die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für die einzelne Benutzerin oder den einzelnen Benutzer beschränken.

§ 8 Benutzung von Sonderbeständen

Bei Werken, die aufgrund gesetzlicher Regelungen für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe von der Glaubhaftmachung eines wissenschaftlichen Zweckes oder sonstiger rechtlich anerkannter Nutzungszwecke abhängig gemacht und an weitere Auflagen geknüpft werden.

§ 9 Semesterapparate

Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen können Medien aus den Ausleihbeständen vorübergehend für die Ausleihe gesperrt und zur Benutzung im Lesesaal für die Dauer eines Semesters als Semesterapparat aufgestellt werden. Die Einrichtung eines Semesterapparates ist mindestens sechs Wochen vor Semesterbeginn zu beantragen.

§ 10 Auswärtiger Leihverkehr

(1) Medien, die in öffentlich zugänglichen Bibliotheken in Mainz (bzw. in Gernersheim für den Bibliotheksstandort Gernersheim) nicht vorhanden sind, können nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung in der jeweils gültigen Fassung im deutschen Leihverkehr bestellt werden. Bestellungen, die nicht diesen Bestimmungen entsprechen, darf die Bibliothek nicht weiterleiten.

(2) Die Benutzung der vermittelten Medien ist an die Auflagen der auswärtigen Bibliothek gebunden. Anträge an diese sind bei der hiesigen Bibliothek einzureichen.

(3) Medien, die nachweislich in keiner deutschen Bibliothek vorhanden sind, können im internationalen Leihverkehr bestellt werden, wenn der Besitz bei einer bestimmten ausländischen Bibliothek erwartet werden kann.

(4) Die vorangehenden Bestimmungen haben keine Gültigkeit für Benutzer-Direktbestellungen in anderen Bibliotheken, die außerhalb der gültigen Leihverkehrsordnung erfolgen.

§ 11 Haftung der Benutzer

Der Benutzer, die Benutzerin haftet für die mit seinem bzw. ihrem Bibliotheksausweis entliehenen Medien. Die Haftung gilt auch für Medien, die im Rahmen der Selbstverbuchung entliehen worden sind. Insbesondere beim Verlust oder der Beschädigung von Medien richtet sich die Haftung nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Schadenersatz ist ausschließlich in Form von Geldersatz zu leisten.

§ 12 Ausschluss von der Ausleihe

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

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer oder eine Benutzerin 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 Leitung der Universitätsbibliothek ein Mitglied der Johannes Gutenberg-Universität vorübergehend, einen Benutzer oder eine Benutzerin, der oder die nicht der Johannes Gutenberg-Universität angehört, vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung ausschließen. Der vorübergehende Ausschluss darf die Dauer von 6 Monaten nicht überschreiten.

§ 14 Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Sie haftet auch nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Aufbewahrungsmöglichkeiten (Schließfächer, usw.) entstehen.

§ 15 Verhaltensregelungen in der Bibliothek

(1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten, auf die anderen Benutzerinnen und Benutzer Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals bzw. des im Auftrag der Bibliothek tätigen Personals ist Folge zu leisten.

(2) Die Lesesäle und sonstigen Freihandbereiche dürfen nicht mit Überbekleidung, Hüten, Schirmen, Taschen und dergleichen betreten werden. Für die temporäre Aufbewahrung stehen Schließfächer zur Verfügung. Werden Schließfächer nicht fristgerecht geräumt, wird ein Entgelt erhoben. Näheres regelt die Schließfachordnung.

(3) Die Mitnahme von Essen sowie Getränken (mit Ausnahme von Wasser) in die Lesesaal- und Freihandbereiche ist nicht gestattet.

(4) Die beauftragten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Zentralbibliothek und der Abteilungsbibliotheken bzw. das im Auftrag der Bibliotheken tätige Personal sind berechtigt, sich den Inhalt von Rucksäcken, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen.

§ 16 Nutzung von Rechnern und Netzzugängen

Bei der Nutzung von Rechnern bzw. Netzzugängen, die in den Räumen der Zentralbibliothek zur Verfügung gestellt werden, sind die „Regelungen für die Nutzung von Computerarbeitsplätzen“ zu beachten. Diese Regelungen sind im Internet veröffentlicht, eine Druckversion kann auf Wunsch ausgehändigt werden.

§ 17 Bekanntmachung und Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung wird im Internet veröffentlicht und durch Aushang in der Zentralbibliothek sowie durch Rundschreiben an die Fachbereiche und zentralen Einrichtungen bekannt gemacht. Sie tritt am 04.01.2010 in Kraft.

Mainz, den 16.12.2009

Der Direktor der Universitätsbibliothek

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 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, Wertversicherung und Telegramme, die von Benutzerinnen und Benutzern 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