

# **Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Mainz**

**(beschlossen vom Senat der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
am 18.12.2015)**

## **I Allgemeines**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek Mainz mit der Zentralbibliothek und allen Bereichsbibliotheken.

### **§ 2 Aufgaben der Universitätsbibliothek**

Die Universitätsbibliothek dient der Informationsversorgung der Universität für Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung. Sie stellt die hierzu erforderlichen Medien, Literaturinformationen sowie Informations- und Kommunikationsinfrastruktur zur Verfügung und erfüllt Aufgaben in der regionalen und überregionalen Informationsversorgung.

### **§ 3 Zulassung zur Benutzung**

- (1) Lesesäle, Informationsbereiche und sonstige der Benutzung dienende Räumlichkeiten sind ohne förmliche Zulassung zugänglich. Mit Betreten der Bibliotheksbereiche und / oder der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistungen wird die Gültigkeit der Benutzungsordnung anerkannt. Die Benutzungsordnung ist im Internet veröffentlicht, eine Druckversion wird auf Wunsch ausgehändigt.
- (2) Jedes Mitglied der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist berechtigt, die Universitätsbibliothek zu benutzen und erhält nach vorheriger Anmeldung einen Bibliotheksausweis, der für die Medienentleihe dient. Darüber hinaus steht die Universitätsbibliothek auch Benutzerinnen und Benutzern zur Verfügung, die nicht Mitglieder der Universität Mainz sind, soweit dadurch die Primärversorgung der Universität gemäß § 2 nicht gefährdet wird. Der Bibliotheksausweis wird gegen Unterschrift in der Zentralbibliothek, der Bereichsbibliothek Physik, Mathematik, Chemie und der Bereichsbibliothek Universitätsmedizin ausgegeben. Die Bereichsbibliothek Translations-, Sprach- und Kulturwissenschaft stellt eigene Bibliotheksausweise aus.
- (3) Die Anmeldung ist nur bei Vorlage folgender Dokumente möglich:
  - a) Mitglieder der Universität Mainz:  
  
Mitgliedsnachweis der Universität Mainz (Arbeitsvertrag, Semesterbescheinigung oder Studierendenausweis) und Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass mit amtlicher inländischer Meldebescheinigung).
  - b) Nichtmitglieder der Universität Mainz:  
  
Personalausweis oder Reisepass mit amtlicher inländischer Meldebescheinigung.

- (4) Personen unter 18 Jahren benötigen eine schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich mit der Einwilligung, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen.
- (5) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Bei Studierenden der Universität Mainz werden die für die Verwaltung der Medienentleihe erforderlichen personenbezogenen Daten von der Studierendenverwaltung auf elektronischem Weg an die Universitätsbibliothek übermittelt. Die Benutzerinnen und Benutzer können jederzeit Einblick in die über die eigene Person erhobenen Daten erhalten.
- (6) Zur Ausleihe erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Bibliotheksausweis oder gegebenenfalls eine Chipkarte. Als Benutzerausweis kann auch der Studenausweis oder ein sonstiges in der Hochschule allgemein eingesetztes Ausweisdokument dienen. Der Bibliotheksausweis verbleibt im Eigentum der Universitätsbibliothek bzw. des Studierendenwerks Mainz. Für die Nutzung einer Karte des Studierendenwerks Mainz gelten die Regelungen des Studierendenwerks.
- (7) Der Bibliotheksausweis kann für die Medienentleihe und für Bezahlungsfunktionen innerhalb der Universität verwendet werden. Es kann nur ein Bibliotheksausweis pro Benutzerin und Benutzer im Bibliothekssystem eingesetzt werden.

#### **§ 4 Wohnungswechsel, Kontaktdaten, Exmatrikulation**

- (1) Externe Benutzerinnen und Benutzer haben Veränderungen ihrer Kontaktdaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse) der Universitätsbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet gegenüber der Universitätsbibliothek für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.
- (2) Als Kontaktadresse für E-Mails wird bei Studierenden der Universität Mainz ausschließlich die mit der Kennung des Zentrums für Datenverarbeitung generierte und in den Benutzerdaten hinterlegte Universitäts-Mailadresse verwendet.
- (3) Studierende haben vor der Exmatrikulation alle entliehenen Medien zurückzugeben und die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu zahlen.
- (4) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung gemäß § 3 Absatz 3 nicht mehr erfüllt, haben die Benutzerinnen und Benutzer alle entliehenen Medien zurückzugeben sowie die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu begleichen.

#### **§ 5 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten für die Bibliotheksbereiche der Universitätsbibliothek werden von der Leiterin oder dem Leiter der Universitätsbibliothek im Benehmen mit den jeweiligen Fachbereichen festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

## **§ 6 Gebühren**

- (1) Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei, soweit die „Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis)“ in ihrer jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.
- (2) Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises kann eine Kartennutzungsgebühr erhoben werden.
- (3) Für Nichthochschulangehörige wird eine jährliche Nutzungsgebühr für die Universitätsbibliothek erhoben. Die Kosten richten sich nach dem Besonderen Gebührenverzeichnis (vgl. Abs. 1) und entstehen ggf. zusätzlich zu der in Abs. 2 aufgeführten Kartennutzungsgebühr.
- (4) Für die Benutzung der Garderobenanlage fallen im Einzelfall Kosten an, die in Rechnung gestellt werden (vgl. dazu § 1 Absatz 3 und Absatz 5 der „Schließfachordnung für die Universitätsbibliothek“).
- (5) Für die Vermittlung von Bibliotheksgut im deutschen Leihverkehr der Bibliotheken (Fernleihe) wird für jede aufgegebenen Bestellung erfolgsunabhängig eine Gebühr erhoben. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem „Besonderen Gebührenverzeichnis“.
- (6) Das Servicezentrum Digitalisierung und Fotodokumentation bietet zahlreiche Dienstleistungen für Angehörige der Universität sowie für Externe an. Diese Dienstleistungen sind kostenpflichtig (vgl. dazu die jeweils gültige aktuelle Preisliste im Internet).

## **§ 7 Haftung der Benutzerinnen und Benutzer**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die mit ihrem oder seinem Bibliotheksausweis entlehnten Medien. Die Haftung gilt auch für Medien, die über die Selbstverbuchungsgeräte entliehen worden sind. Bei Verlust oder Beschädigung von Medien richtet sich die Haftung nach den Vorschriften des „Bürgerlichen Gesetzbuches“. Schadenersatz ist ausschließlich in Form von Geldersatz zu leisten. Zusätzlich entstehen Bearbeitungsgebühren gemäß dem Besonderen Gebührenverzeichnis (vgl. § 6 Abs. 1). Der Verlust von Medien ist der entleihenden Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der geleistete Wertersatz wird durch eine spätere Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht berührt.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat den Zustand der von ihr oder ihm entlehnten Medien bei Entleiherung zu prüfen und vorhandene Schäden innerhalb von 24 Stunden der entleihenden Bibliothek anzuzeigen. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Anzeige, wird angenommen, dass sich die Medien vor der Entleiherung in gebrauchsfähigem Zustand befanden.
- (3) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Neuausfertigung eines Ersatzausweises ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem „Besonderen Gebührenverzeichnis“. Das Nutzerkonto

wird bei Ausweisverlust bis zur Erstellung eines Ersatzausweises für Entleihungen gesperrt.

- (4) Für Schäden, die der Universitätsbibliothek durch den Verlust oder die missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, haftet bis zum Zeitpunkt des Eingangs der Verlustmeldung bei der Bibliothek die Entleiherin oder der Entleiher.

## **§ 8 Haftung der Universitätsbibliothek**

- (1) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (2) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung der in den Schließfächern gelagerten Sachen.
- (3) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.

## **§ 9 Ordnungsregelungen in der Universitätsbibliothek**

- (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.
- (2) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Universitätsbibliothek, insbesondere in den Lesesälen und Informationsbereichen, ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden.
- (3) Drahtlose Telefone dürfen nur als lautlose Datenträger genutzt werden.
- (4) Fotografieren, Film- und Tonaufnahmen in den Bibliotheksräumen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der Universitätsbibliothek.
- (5) Geschlossene Magazine dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen und mit besonderer Erlaubnis betreten werden.
- (6) Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.
- (7) Für die temporäre Aufbewahrung mitgebrachter Gegenstände stehen Schließfächer zur Verfügung. Näheres regelt die „Schließfachordnung für die Universitätsbibliothek.“ Für die Bereichsbibliotheken Biologie und Rechts- und Wirtschaftswissenschaften gelten die „Belegungsbedingungen für die Kleiderspinde des FB 03“.
- (8) In der Zentralbibliothek und in den Bereichsbibliotheken gelten unterschiedliche Regelungen für die Mitnahme von Jacken, Mänteln, Taschen sowie Speisen und Getränken. Diese Regelungen werden durch Aushang und / oder Informationen auf den Internetseiten der Zentralbibliothek und der jeweiligen Bereichsbibliothek bekannt gemacht.

## **§ 10 Kontroll- und Hausrecht der Universitätsbibliothek**

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsbibliothek bzw. das im Auftrag der Universitätsbibliothek tätige Personal ist berechtigt, von jeder die Universitätsbibliothek benutzenden Person zu verlangen, dass sie sich ausweist.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsbibliothek bzw. das im Auftrag der Universitätsbibliothek tätige Personal ist berechtigt, sich den Inhalt von Rucksäcken, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen. Die mitgeführten Bücher und sonstigen Materialien sind unaufgefordert der Ausgangskontrolle vorzuzeigen.
- (3) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals bzw. des im Auftrag der Universitätsbibliothek tätigen Personals ist Folge zu leisten.
- (4) Die Leiterin oder der Leiter der Universitätsbibliothek übt das Hausrecht in den Bibliotheksbereichen aus.

## **§ 11 Ausschluss von der Ausleihe und / oder der Benutzung der Universitätsbibliothek**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach schriftlicher Aufforderung nicht zurückgeben, werden bis zur Rückgabe der angemahnten Medien von der Möglichkeit der Medienentleihe ausgeschlossen. Die Aufforderung kann auf elektronischem Weg versandt werden.
- (2) Überschreiten die ausstehenden Gebühren einer Benutzerin oder eines Benutzers einen festgesetzten Betrag oder werden die Gebühren nicht innerhalb von vier Wochen bezahlt, ist die Entleihe weiterer Medien nicht möglich.
- (3) Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst der Bibliothek durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, kann die Leiterin oder der Leiter der Universitätsbibliothek ein Mitglied der Universität Mainz vorübergehend, eine Benutzerin oder einen Benutzer, die oder der nicht Mitglied der Universität Mainz ist, vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung ausschließen. Der vorübergehende Ausschluss darf die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten.

## **II Benutzung innerhalb der Universitätsbibliothek**

### **§ 12 Präsenzbestände**

- (1) Teile des Bibliotheksbestands können von der Universitätsbibliothek zum Präsenzbestand erklärt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliothek auf Antrag.

Grundsätzlich nur in den Räumen der Universitätsbibliothek können genutzt werden:

- Nachschlagewerke
- frei zugängliche Zeitschriftenbestände
- Loseblattausgaben

- Medien von besonderem Wert
  - Medien, die vor 1900 erschienen sind
  - Mikroformen
  - großformatige Medien
  - Medien mit zahlreichen (ungebundenen) Beilagen
  - alle Medien, die als nicht ausleihbar gekennzeichnet sind.
- (2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, weitere Bestände von der Ausleihe auszuschließen oder deren Entleihung einzuschränken.
- (3) Die Präsenzbestände sind grundsätzlich in den dafür vorgesehenen Räumen in den Bibliotheksbereichen zu benutzen.

### **§ 13 Benutzung in den Lesesaalbereichen**

- (1) Lesesaalplätze können weder für den eigenen Gebrauch noch für andere vorbelegt werden.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann bestimmte Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche zuweisen.
- (3) Für bestimmte Bestände kann die Benutzung in zugewiesenen Bereichen vorgeschrieben werden.
- (4) Beim Verlassen der Lesesäle, Freihand- und Informationsbereiche räumen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Arbeitsplatz.

### **§ 14 Benutzung von Sonderbeständen**

- (1) Die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autographen, alten Drucken, Karten, Plänen und sonstigen Sonderbeständen ist auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt. Sie ist in der Regel nur im Lesesaal der Zentralbibliothek möglich.
- (2) Eine Nutzung dieser Materialien kann aus konservatorischen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht oder untersagt werden.
- (3) Bei der Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autographen, alten Drucken, Karten und Plänen ist der Gebrauch von Tinte, Kugelschreibern und Kopierstiften sowie das Essen und Trinken untersagt.

### **III Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek**

#### **§ 15 Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- (1) Die in den geschlossenen oder frei zugänglichen Magazinen der Zentralbibliothek, der Bereichsbibliothek Physik, Mathematik, Chemie, der Bereichsbibliothek Translations-, Sprach- und Kulturwissenschaft, der Bereichsbibliothek Ethnologie und Afrikastudien sowie der Bereichsbibliothek Universitätsmedizin aufgestellten Medien können zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek ausgeliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung gemäß § 12 Absatz 1 unterliegen.
- (2) Die in den Bereichsbibliotheken Biologie, Georg Forster-Gebäude, Philosophicum, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften sowie Theologie aufgestellten Bestände sind vorrangig Präsenzbestände. Medien ohne Ausleihsperrung können nur unter den in § 18 aufgeführten Bedingungen entliehen werden.
- (3) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, weitere Bestände von der Ausleihe auszuschließen oder deren Entleihung einzuschränken. Bei Medien, die aufgrund gesetzlicher Regelungen für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe von der Glaubhaftmachung eines wissenschaftlichen Zwecks oder sonstiger rechtlich anerkannter Nutzungszwecke abhängig gemacht und an weitere Auflagen geknüpft werden.
- (4) Studierende der Universität Mainz mit nachgewiesenen Einschränkungen (Schwerbehindertenausweis / Bescheinigung des Service für behinderte Studierende) können Medien aus allen Bibliotheksbereichen (auch Präsenzbestände bzw. Medien aus Präsenzbibliotheken) entleihen. Nicht entliehen werden Handschriften, Nachlässe, Autographen, alte Drucke, Medien von besonderem Wert, Medien, die vor 1900 erschienen sind, Mikroformen und Medien, deren Erhaltungszustand gefährdet ist, und sonstige Sonderbestände. Bei Ausleihbeständen gilt die reguläre Leihfrist. Medien, die nur aufgrund dieser Ausnahmeregelung entliehen werden, werden für maximal acht Tage leihweise zur Verfügung gestellt.

#### **§ 16 Benutzung der Ausleihbestände**

- (1) Personen, die einen gültigen Bibliotheksausweis vorweisen, können Medien aus den Ausleihbeständen entleihen. Eine Vorbestellung für entliehene Medien ist möglich, sofern es sich nicht um Bestände aus der Lehrbuchsammlung handelt. Wer Medien zur Ausleihe 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) Die Leihfrist für Hochschulbedienstete endet mit dem jeweils laufenden Semester. Verlängerungen dieser Leihfrist können innerhalb der letzten Woche vor Semesterende unter Berücksichtigung von § 16 Absatz 3, Satz 2 beantragt werden.
- (5) Medien, deren Leihfrist verlängert wurde und die anderweitig benötigt werden, müssen auf schriftliche Anforderung der Universitätsbibliothek vor Ablauf der Frist unverzüglich zurückgegeben werden. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen benötigt werden. Hochschulbedienstete haben dafür Sorge zu tragen, dass eine Rückgabe von Medien, deren Leihfrist verlängert wurde und die anderweitig benötigt werden, bei Abwesenheit aus dienstlichen oder persönlichen Gründen jederzeit durch befugte Dritte erfolgen kann.
- (6) Die Leihfrist ist eine Frist gemäß § 286 Absatz 2 des „Bürgerlichen Gesetzbuches“. Bei Überschreitung dieser Leihfrist entsteht ohne Mahnung eine Säumnisgebühr. Die Beitreibung der Gebühren erfolgt nach dem Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz für Rheinland-Pfalz in seiner jeweils gültigen Fassung.
- (7) Nach Rückgabe des entlehnten Mediums und Erfüllung der aus der Ausleihe entstandenen Verbindlichkeiten erhält die Entleiherin oder der Entleiher eine Quittung. Diese ist von der Entleiherin oder dem Entleiher sorgfältig zu prüfen und aufzubewahren. Die Rückgabequittung ist der Universitätsbibliothek bei Reklamationen vorzulegen.
- (8) Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben.
- (9) Die Leiterin oder der Leiter der Universitätsbibliothek oder von ihr oder ihm beauftragte Personen können die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für einzelne Benutzerinnen und Benutzer beschränken.

## **§ 17 Semesterapparate**

- (1) Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen können Medien für die Dauer eines Semesters als Semesterapparat aufgestellt und besonderen Benutzungsbedingungen unterworfen werden.
- (2) Die Universitätsbibliothek stellt ihre elektronischen Medien und Informationen auch zur Nutzung innerhalb digitaler Lehr- und Lernumgebungen zur Verfügung, sofern die urheber- und vertragsrechtlichen Bestimmungen dies zulassen.
- (3) Die Einrichtung eines Semesterapparats ist vor Semesterbeginn zu beantragen.

## **§ 18 Besondere Ausleihbestimmungen der Bereichsbibliotheken Biologie, Georg Forster-Gebäude, Philosophicum, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften sowie Theologie**

- (1) Studierende der Universität Mainz können Medien aus den Bereichsbibliotheken Biologie, Georg Forster-Gebäude, Philosophicum und Theologie entleihen (Kurzausleihe). Die Anzahl der im Rahmen der Kurzausleihe entlehbaren Medien und die Ausleihzeiten können in den Bereichsbibliotheken limitiert werden.



Hochschulbedienstete können Medien bis maximal zum Ende des laufenden Semesters entleihen. Auf Antrag der Dekanin bzw. des Dekans oder der Rektorin bzw. des Rektors kann Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie Künstlerinnen und Künstlern, die nicht Mitglieder der Universität Mainz sind, die Möglichkeit gegeben werden, Medien für die Dauer von vier Wochen zu entleihen. Auf Antrag einer Professur kann Tutorinnen und Tutoren für jeweils ein Semester die Möglichkeit gegeben werden, Präsenzbestände für die Dauer eines Tages zu entleihen, um diese in Veranstaltungen zu nutzen.

- (2) AV-Medien, für die in den Bereichsbibliotheken keine Abspielgeräte zur Verfügung stehen, können entleihen werden. Die Entleihbedingungen werden vor Ort geregelt.
- (3) Für Medien, die aufgrund der in § 18 Absatz 1 und 2 geregelten Sonderbestimmungen entleihen werden, werden die allgemeinen Regelungen angewendet: bei Überschreitung der Leihfristen § 11 Absatz 2 (Ausschluss von der Ausleihe), § 16 Absatz 6 (Fristüberschreitung) und zur Rückgabepflicht entliehener Medien § 16 Absatz 5.
- (4) Wissenschaftliche Hochschulbedienstete des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften, des Forschungsinstituts für Wirtschaftspolitik und des Instituts für internationales Kreditrecht dürfen für die Dauer von drei Monaten bis zu max. 20 Bücher aus der Bereichsbibliothek Rechts- und Wirtschaftswissenschaften entleihen.

## **§ 19 Auswärtiger Leihverkehr und Dokumentlieferdienste**

- (1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien, die weder in der Universitätsbibliothek noch in anderen öffentlich zugänglichen Bibliotheken in Mainz (bzw. in Germersheim für die Bereichsbibliothek Translations-, Sprach- und Kulturwissenschaft) vorhanden sind, können nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in ihrer jeweils geltenden Fassung bzw. nach den Regeln des internationalen Leihverkehrs bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden.
- (2) Für die Bestellung sind genaue bibliographische Angaben erforderlich.
- (3) Die Gebühren für die Beschaffung der Medien im deutschen Leihverkehr richten sich nach dem „Besonderen Gebührenverzeichnis“. Zusätzliche Gebühren oder Auslagen, die von der entleihenden Bibliothek erhoben bzw. in Rechnung gestellt werden, haben die Entleiherinnen und Entleiher zu tragen. Für die Beschaffung von Medien im internationalen Leihverkehr werden die der Universitätsbibliothek Mainz entstehenden Kosten in Rechnung gestellt, zzgl. einer Bearbeitungsgebühr gemäß dem Besonderen Gebührenverzeichnis.
- (4) Angefallene Gebühren und / oder Auslagen auch für nicht abgeholte Medien oder Kopien werden erhoben.
- (5) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der liefernden auswärtigen Bibliotheken, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Anträge auf Leihfristverlängerung und Gesuche um Sondergenehmigungen sind bei der Universitätsbibliothek Mainz einzureichen.
- (6) Die vorangehenden Bestimmungen haben keine Gültigkeit für Benutzer-Direktbestellungen in anderen Bibliotheken, die außerhalb der gültigen

Leihverkehrsordnung erfolgen. Die Universitätsbibliothek vermittelt auf ihren Internetseiten den Zugang zu kostenpflichtigen Dokumentlieferdiensten.

## **IV Sonstige Benutzung der Universitätsbibliothek**

### **§ 20 Auskunft**

Die Universitätsbibliothek erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereichs und ihrer Arbeits- und Personallage mündliche und schriftliche Auskünfte. Diese haben lediglich empfehlenden Charakter.

### **§ 21 Vervielfältigungen**

- (1) Für den persönlichen und sonstigen eigenen Gebrauch können Vervielfältigungen in Selbstbedienung innerhalb der Universitätsbibliothek erstellt werden.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann einzelne Medien und bestimmte Teile ihres Bestands aus Gründen der Bestandssicherung vom Vervielfältigen ausschließen.
- (3) Aufnahmen und Ablichtungen aus Handschriften, Nachlässen, Autographen, alten Drucken, sonstigen Sonderbeständen und anderen wertvollen Beständen bedürfen der Genehmigung durch die Universitätsbibliothek.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer ist für die Beachtung der geltenden urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen bei der Herstellung von Vervielfältigungen aus Medien der Universitätsbibliothek verantwortlich.

### **§ 22 Nutzung von PC-Arbeitsplätzen und Netzzugängen**

Bei der Nutzung von PC-Arbeitsplätzen und Netzzugängen, die in den Räumen der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellt werden, sind die „Nutzungsregelungen für PC-Arbeitsplätze und Netzzugänge“ zu beachten. Diese Regelungen sind im Internet veröffentlicht, eine Druckversion wird auf Wunsch ausgehändigt.

### **§ 23 Spezielle Benutzungsbedingungen für Bereichsbibliotheken**

Spezielle Benutzungsbedingungen für Bereichsbibliotheken können im Rahmen der Zielvereinbarungen zwischen der Universitätsbibliothek und den Fachbereichen bzw. Hochschulen festgelegt werden.

### **§ 24 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach Beschlussfassung des Senates in Kraft und ersetzt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Mainz vom 12.07.2013 und die Benutzungsordnung des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften vom

15.12.1999. Die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek wird im Internet veröffentlicht und durch Aushang in der Zentralbibliothek und in den Bereichsbibliotheken sowie durch Rundschreiben an die Fachbereiche, Hochschulen und Zentralen Einrichtungen bekannt gemacht.

Mainz, den 18.12.2015



---

Universitätsprofessor Dr. Georg Krausch  
Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz