



Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
vom 10. Februar 2025

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Aufgrund des § 76 Abs. 2 Nr. 5 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. November 2024 (GVBl. S. 373, 377), i. V. m. § 12 Abs. 2 der Grundordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 15. Dezember 2022 hat die Leitung der Universitätsbibliothek der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 10. Februar 2025 die folgende Benutzungsordnung erlassen. Das Benehmen mit dem Senat wurde am 07. Februar 2025 hergestellt.

Inhaltsübersicht

I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Anerkennung der Benutzungsordnung
- § 3 Aufgaben der Universitätsbibliothek
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Wohnortwechsel, Kontaktdaten, Exmatrikulation
- § 6 Öffnungszeiten
- § 7 Gebühren
- § 8 Haftung der Nutzenden
- § 9 Haftungsausschluss
- § 10 Ordnungsregelungen
- § 11 Kontroll- und Hausrecht
- § 12 Ausschluss von der Ausleihe und/oder der Benutzung

II Benutzung innerhalb der Universitätsbibliothek

- § 13 Präsenzbestände
- § 14 Benutzung in den Lesesaalbereichen
- § 15 Benutzung von Sonderbeständen
- § 16 Semesterapparate
- § 17 Schließfächer und Lesekabinen

III Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek

- § 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 19 Benutzung der Ausleihbestände
- § 20 Auswärtiger Leihverkehr
- § 21 Ausleihe von technischen Geräten und Unterrichtsmaterialien

IV Sonstige Benutzung der Universitätsbibliothek

- § 22 Auskunft
- § 23 Vervielfältigungen
- § 24 Nutzung von PC-Arbeitsplätzen und Netzzugängen
- § 25 Nutzung von E-Medien

V Schlussvorschrift

- § 26 Inkrafttreten

I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Universitätsbibliothek) und alle ihr zugeordneten Organisationseinheiten.

§ 2 Anerkennung der Benutzungsordnung

Mit Betreten der Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek oder Inanspruchnahme ihrer Leistungen wird die Geltung der Benutzungsordnung anerkannt.

§ 3 Aufgaben der Universitätsbibliothek

Die Universitätsbibliothek dient der Informationsversorgung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU) für Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung. Sie stellt die hierzu erforderlichen Medien, Literaturinformationen und Informationsinfrastrukturen zur Verfügung, dient als Arbeits-, Lern- und Kommunikationsort und erfüllt Aufgaben in der regionalen und überregionalen Informationsversorgung. Sie unterstützt die JGU bei der Erfüllung ihrer Aufgaben mit der Produktion von Digitalisaten und audiovisuellen Medien. Das der Universitätsbibliothek zugeordnete Universitätsarchiv verwahrt die Überlieferung der JGU auf der Grundlage des rheinland-pfälzischen Archivgesetzes.

§ 4 Zulassung zur Benutzung

- (1) Die Benutzungsbereiche der Universitätsbibliothek sind ohne förmliche Zulassung zugänglich.
- (2) Jedes Mitglied der JGU ist berechtigt, die Universitätsbibliothek zu benutzen. Darüber hinaus steht die Universitätsbibliothek auch Nutzenden zur Verfügung, die nicht Mitglieder der JGU sind, soweit dadurch die Primärversorgung der JGU gemäß § 3 nicht gefährdet wird. Die Leistungen des Zentrums für Audiovisuelle Produktion können von Nichtmitgliedern der JGU nur im Rahmen von Kooperationsverträgen genutzt werden. Für die Nutzung des Universitätsarchivs und des Mainzer Verlagsarchivs ist ein Nutzungsantrag zu stellen.
- (3) Bei der Anmeldung von Nutzenden in der Universitätsbibliothek wird eine Bibliotheksausweisnummer vergeben und auf einem geeigneten Medium als maschinenlesbarer Code abgebildet. Die Abbildung dient als Bibliotheksausweis. Mitglieder der JGU werden mit dem Beginn ihrer Mitgliedschaft automatisch für die Benutzung der Universitätsbibliothek angemeldet. Der Bibliotheksausweis dient der Medienentlehnung. Er ist nicht übertragbar. Für die Nutzung älterer Bibliotheksausweise auf Karten des Studierendenwerks Mainz gelten die Regelungen des Studierendenwerks.

- (4) Die Anmeldung zur Bibliotheksbenutzung ist nur bei Vorlage folgender Dokumente möglich:
1. Mitarbeitende der Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Universitätsmedizin): Mitgliedsnachweis der Universitätsmedizin (Arbeitsvertrag) und Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass mit amtlicher inländischer Meldebescheinigung).
 2. Nichtmitglieder der JGU: Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass mit amtlicher inländischer Meldebescheinigung).
- (5) Minderjährige, die nicht Mitglieder der JGU sind, benötigen für die Anmeldung zur Bibliotheksbenutzung eine schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertretung. Diese verpflichtet sich mit der Einwilligung, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen.
- (6) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit und solange diese von der Universitätsbibliothek zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Die für die Verwaltung der Medienentleihung erforderlichen personenbezogenen Daten werden soweit möglich aus dem zentralen Identitätsmanagement der JGU auf elektronischem Weg an die Universitätsbibliothek übermittelt. Die Nutzenden erhalten auf Antrag Einblick in die über ihre Person gespeicherten Daten.

§ 5

Wohnortwechsel, Kontaktdaten, Exmatrikulation

- (1) Mitarbeitende der Universitätsmedizin sowie Nichtmitglieder der JGU haben der Universitätsbibliothek Veränderungen ihrer Kontaktdaten unverzüglich mitzuteilen. Bei einem Verstoß gegen die vorgenannte Verpflichtung haftet die betreffende Person gegenüber der Universitätsbibliothek für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.
- (2) Studierende haben zum Zeitpunkt der Exmatrikulation alle entliehenen Medien zurückzugeben und die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu begleichen. Gleiches gilt für die Mitarbeitenden bei Ausscheiden aus der JGU.
- (3) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung nicht mehr erfüllt, haben die Nutzenden alle entliehenen Medien zurückzugeben sowie die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu begleichen.

§ 6

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten für die Bibliotheken der Universitätsbibliothek werden von der Leitung der Universitätsbibliothek im Benehmen mit den jeweiligen Fachbereichen festgelegt und durch Aushang und Informationen auf der Website der Universitätsbibliothek bekannt gegeben.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann den Zutritt zu ihren Bibliotheken außerhalb der Anwesenheitszeiten des bibliothekarischen Personals über elektronische Zugangskontrollen ermöglichen. Die betreffenden Bibliotheken sind zu diesen Zeiten nur Mitgliedern der JGU zugänglich.

§ 7 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. Die Nutzung des Universitätsarchivs ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für die Ausstellung eines physischen Bibliotheksausweises kann eine Kartennutzungsgebühr erhoben werden.
- (3) Für Nichtmitglieder der JGU wird eine jährliche Gebühr für die Nutzung der Universitätsbibliothek erhoben. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Besonderen Gebührenverzeichnis. Die Gebühr entsteht zusätzlich zu der in Abs. 2 genannten Kartennutzungsgebühr. Ausgenommen von dieser Regelung sind die in § 8 Abs. 1 des Landesgebührengesetzes Genannten.
- (4) Für die Benutzung von Schließfächern und Lesekabinen kann eine Gebühr erhoben werden.
- (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. Zusätzliche Gebühren oder Auslagen, die von der entleihenden Bibliothek erhoben bzw. in Rechnung gestellt werden, haben die Entleihenden zu tragen. Für die Beschaffung von Medien im internationalen Leihverkehr werden die der Universitätsbibliothek entstehenden Kosten den Bestellenden in Rechnung gestellt, zzgl. einer Bearbeitungsgebühr gemäß dem Besonderen Gebührenverzeichnis.
- (6) Das Servicezentrum Digitalisierung und Fotodokumentation bietet kostenpflichtige Dienstleistungen für Mitglieder der JGU an. Die Preise sind der jeweils gültigen Preisliste auf der Website der Universitätsbibliothek zu entnehmen.
- (7) Das Zentrum für Audiovisuelle Produktion bietet kostenpflichtige Dienstleistungen für Mitglieder der JGU an. Die Preise werden projektabhängig individuell kalkuliert und mit den Nutzenden vereinbart.

§ 8 Haftung der Nutzenden

- (1) Nutzende haften für die im Lesesaal genutzten oder mit dem eigenen Bibliotheksausweis entliehenen Medien. Bei Verlust oder Beschädigung von Medien beschafft die Universitätsbibliothek Ersatz oder veranlasst die Behebung des Schadens und stellt der dafür verantwortlichen Person die Kosten in Rechnung. Zusätzlich entstehen Bearbeitungsgebühren gemäß dem Besonderen Gebührenverzeichnis. Der Verlust oder die Beschädigung von Medien ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Nach erfolgter Ersatzbeschaffung werden die Kosten der Ersatzbeschaffung auch bei späterer Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht erstattet.

- (2) Nutzende haben den Zustand der von ihnen entliehenen Medien bei Entleihung zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt die Anzeige nicht unverzüglich, wird angenommen, dass sich die Medien bei der Entleihung in unbeschädigtem Zustand befanden.
- (3) Der Verlust eines Bibliotheksausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Das Bibliothekskonto wird bis zur Neuausstellung eines Bibliotheksausweises gesperrt. Die Neuausstellung ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Besonderen Gebührenverzeichnis. Für bis zum Eingang der Verlustmeldung bei der Universitätsbibliothek entstandene Schäden haften die Nutzenden.
- (4) Der Verlust von Schließmedien, die von der Universitätsbibliothek an einzelne Nutzende verliehen wurden, ist unverzüglich anzuzeigen. Für bis zum Eingang der Verlustmeldung bei der Universitätsbibliothek entstandene Schäden haften die Nutzenden. Die Kosten für die Beschaffung eines neuen Schließmediums tragen die Nutzenden.
- (5) Nutzende haben den Zustand und die Vollständigkeit der von ihnen nach § 21 Abs. 1 und 2 entliehenen technischen Geräte und Datenträger bei Entleihung zu prüfen und vorhandene Schäden bzw. fehlende Teile unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt die Anzeige nicht unverzüglich, wird angenommen, dass sich die Geräte und Datenträger bei der Entleihung in unbeschädigtem und vollständigem Zustand befanden. Nutzende haften für den Verlust von sowie Defekte an entliehenen technischen Geräten und Datenträgern.

§ 9

Haftungsausschluss

- (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 Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstehen.
- (3) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für mangelhafte Hard- oder Software, mangelhafte Softwareinstallationen, die Sicherung von persönlichen Daten auf von ihr nach § 21 Abs. 1 und 2 entliehenen technischen Geräten oder Datenträgern oder für Schäden, die an mitgebrachten Datenträgern oder Geräten entstehen.

§ 10

Ordnungsregelungen

- (1) Alle Nutzenden sind verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten, auf andere Nutzende Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht.
- (2) Das Herstellen von Fotografien, Film- und Tonaufnahmen in den Bibliotheksräumen bedarf der vorherigen Zustimmung der Leitung der Universitätsbibliothek. Ausgenommen sind fotografische Aufnahmen als Vervielfältigungen gemäß § 23.
- (3) Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet. Ausgenommen hiervon sind Blindenführhunde bzw. Behindertenbegleithunde von Nutzenden mit nachgewiesenen Einschränkungen (Schwerbehindertenausweis).

- (4) Die Regelungen der Universitätsbibliothek für die Mitnahme von Jacken, Mänteln und Taschen sowie den Verzehr von Speisen und Getränken werden durch Aushang und Information auf der Website der Universitätsbibliothek bekannt gemacht.

§ 11 Kontroll- und Hausrecht

- (1) Das Bibliothekspersonal bzw. das im Auftrag der Universitätsbibliothek tätige Personal ist berechtigt, von jeder die Universitätsbibliothek benutzenden Person aus gegebenem Anlass das Vorzeigen eines amtlichen Ausweises zu verlangen.
- (2) Das Bibliothekspersonal bzw. das im Auftrag der Universitätsbibliothek tätige Personal ist berechtigt, sich den Inhalt von Rucksäcken, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen.
- (3) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals bzw. des im Auftrag der Universitätsbibliothek tätigen Personals ist Folge zu leisten.
- (4) Die Leitung der Universitätsbibliothek übt das Hausrecht in den Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek aus.

§ 12 Ausschluss von der Ausleihe und/oder der Benutzung

- (1) Nutzende, die Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach ausdrücklicher 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 ausstehende Gebühren einer die Universitätsbibliothek benutzenden Person den Betrag von 40 € oder werden angefallene Gebühren nicht innerhalb von vier Wochen bezahlt, wird die Person bis zur vollständigen Bezahlung der ausstehenden Gebühren von der Möglichkeit der Medienentleihe ausgeschlossen.
- (3) Verstößt eine die Universitätsbibliothek benutzende Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist der Bibliothek durch den Eintritt sonstiger besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, kann die Leitung der Universitätsbibliothek ein Mitglied der JGU vorübergehend, eine Person, die nicht Mitglied der JGU 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

§ 13 Präsenzbestände

- (1) Grundsätzlich nur in den Räumen der Universitätsbibliothek können genutzt werden:
1. Sonderbestände nach § 15 Abs. 1,
 2. Medien von besonderem Wert,

3. Medien, die vor 1919 erschienen sind,
 4. Nachschlagewerke,
 5. frei zugängliche Zeitschriftenbestände,
 6. Loseblattausgaben,
 7. Mikroformen,
 8. Karten,
 9. Medien mit zahlreichen Beilagen und
 10. Medien, deren Erhaltungszustand gefährdet ist
- (2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, weitere Bestände von der Ausleihe auszuschließen oder deren Entleiher einzuschränken.
 - (3) Über Ausnahmen von der Präsenznutzung entscheidet die Universitätsbibliothek auf Antrag.

§ 14

Benutzung in den Lesesaalbereichen

- (1) Arbeitsplätze können von den Nutzenden ohne Zustimmung der Universitätsbibliothek weder für den eigenen Gebrauch noch für andere reserviert werden.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann für die Arbeit mit besonderen Beständen sowie für bestimmte Nutzungsformen spezielle Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche zuweisen.
- (3) Beim Verlassen der Universitätsbibliothek räumen die Nutzenden ihren Arbeitsplatz.
- (4) In den Bibliotheken der Universitätsbibliothek kann die Belegung der Arbeitsplätze abweichend von § 14 Abs. 1 über Pausenscheiben geregelt werden, die in den betroffenen Bibliotheken ausliegen. Mit den Pausenscheiben können Nutzende ihren Arbeitsplatz für eine Abwesenheitszeit von maximal 30 Minuten, zwischen 11:30 Uhr und 13:30 Uhr von maximal 60 Minuten reservieren. Arbeitsplätze ohne Pausenscheibe bzw. mit abgelaufener Pausenscheibe können von anderen Nutzenden belegt werden. Der Einsatz von Pausenscheiben wird durch Aushang und/oder Informationen auf der Website der Universitätsbibliothek bekannt gemacht.

§ 15

Benutzung von Sonderbeständen

- (1) Die Benutzung von Handschriften, Autographen, alten Drucken mit Erscheinungsjahr bis 1850, sonstigen Sonderbeständen sowie der Bestände des Universitätsarchivs ist in der Regel nur an einem speziell hierfür vorgesehenen Leseplatz möglich.
- (2) Eine Nutzung dieser Materialien kann aus konservatorischen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht oder untersagt werden. Ist ein Digitalisat vorhanden, wird das Original nur in begründeten Ausnahmefällen zur Verfügung gestellt.
- (3) Bei der Benutzung der Bestände nach § 15 Abs. 1 sind Jacken, Mäntel und Taschen, der Gebrauch von Tinte, Kugelschreibern und Kopierstiften sowie das Essen und Trinken untersagt.

- (4) Bei Medien, die aufgrund gesetzlicher Regelungen für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Nutzung von der Glaubhaftmachung eines wissenschaftlichen Zwecks oder sonstiger rechtlich anerkannter Nutzungszwecke sowie von besonderen Bedingungen abhängig gemacht werden.
- (5) Für die Benutzung der Bestände des Universitätsarchivs gelten die Bestimmungen des Landesarchivgesetzes in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (6) Die Benutzung von Archivalien des Mainzer Verlagsarchivs ist gegebenenfalls nur nach Rücksprache mit den die Rechte innehabenden Personen möglich.

§ 16 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 zur Nutzung innerhalb digitaler Lehr- und Lernumgebungen zur Verfügung, soweit die urheber- und vertragsrechtlichen Bestimmungen dies zulassen.
- (3) Die Einrichtung eines Semesterapparats ist vor Semesterbeginn zu beantragen.

§ 17 Schließfächer und Lesekabinen

- (1) Die Universitätsbibliothek stellt ihren Nutzenden im Rahmen der Kapazitäten Tagesschließfächer, Dauerschließfächer und Lesekabinen zur Verfügung. Soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist, finden die für die Ausleihe von Medien geltenden Regelungen entsprechende Anwendung.
- (2) Die für die Nutzung der Tagesschließfächer notwendigen Schließmedien können bei der Universitätsbibliothek käuflich erworben werden. Die Leihfrist für Tagesschließfächer endet mit der nächsten Schließung des jeweiligen Bibliotheksstandorts. Sie sind bis zur Schließung zu räumen. Tagesschließfächer, die länger als einen Öffnungstag belegt sind, werden am Folgetag vom Bibliothekspersonal zwangsweise geöffnet und geräumt, ohne dass es einer ausdrücklichen Aufforderung bedarf.
- (3) Die Universitätsbibliothek stellt Promovierenden Dauerschließfächer und Lesekabinen zur Verfügung. Die für die Nutzung notwendigen Schließmedien werden verliehen. Die Leihfrist endet mit dem jeweils laufenden Semester. Bei Überschreitung der Leihfrist erfolgt eine zwangsweise Öffnung und Räumung, ohne dass es einer ausdrücklichen Aufforderung bedarf.
- (4) In den Schließfächern und Lesekabinen dürfen keine Sachen gelagert werden, von denen eine Belästigung oder Gefährdung ausgehen kann.
- (5) Die Universitätsbibliothek ist bei begründetem Verdacht des Missbrauchs berechtigt, Schließfächer und Lesekabinen zu kontrollieren.

- (6) Die bei der Räumung eines Schließfachs oder einer Lesekabine vorgefundenen Sachen werden wie Fundsachen behandelt. Vorgefundene Medien aus dem Bestand anderer Bibliotheken werden an diese zurückgesandt. Entlehene Medien aus dem Bestand der Universitätsbibliothek werden zurückgebucht.
- (7) Für die Öffnung von Schließfächern und Lesekabinen der Universitätsbibliothek fallen Kosten in Höhe von 5 €, im Fall erhöhten Aufwands von 20 € an. Diese werden den Nutzenden in Rechnung gestellt.

III Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek

§ 18

Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die Medien der Universitätsbibliothek können zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek ausgeliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung gemäß § 13 Abs. 1 oder 2 oder § 18 Abs. 2 unterliegen.
- (2) Die in der Bereichsbibliothek Rechts- und Wirtschaftswissenschaften aufgestellten Medien der Fächer Rechtswissenschaft und Wirtschaftswissenschaften sind vorrangig Präsenzbestände. Medien ohne Ausleihsperrung gem. § 13 Abs. 1 oder 2 können von Hochschulbediensteten sowie von Promovierenden zu den in § 19 Abs. 4 aufgeführten Bedingungen entliehen werden. Medien ohne Ausleihsperrung gem. § 13 Abs. 1 oder 2 können von Studierenden mit nachgewiesenen Einschränkungen (Schwerbehindertenausweis) bzw. unter Vorlage der Geburtsurkunde des Kindes sowie eines Lichtbildausweises von Studierenden, die die elterliche Sorge für Kinder unter sieben Jahren innehaben, für maximal acht Tage entliehen werden.

§ 19

Benutzung der Ausleihbestände

- (1) Personen mit einem gültigen Bibliotheksausweis können Medien aus den Ausleihbeständen entleihen. Eine Vorbestellung von entliehenen Medien ist möglich. Werden Medien zur Ausleihe vorbestellt, erfolgt eine Benachrichtigung, sobald die gewünschten Medien zur Abholung bereitliegen. Bestellte Medien sind innerhalb von sieben Öffnungstagen abzuholen.
- (2) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen.
- (3) Die Leihfrist entliehener Medien kann auf Antrag fünfmal um vier Wochen verlängert werden. Von der Verlängerung ausgeschlossen sind vorbestellte Medien.
- (4) Die Leihfrist für Hochschulbedienstete sowie Promovierende endet mit dem jeweils laufenden Semester. Bei Medien, die innerhalb einer Frist von vier Wochen zum Ende des laufenden Semesters entliehen werden, endet die Leihfrist mit dem Ende des darauffolgenden Semesters. Die Leihfrist entliehener Medien kann auf Antrag fünfmal bis zum Ende des darauffolgenden Semesters verlängert werden. Von der Verlängerung ausgeschlossen sind vorbestellte Medien.
- (5) Medien, deren Leihfrist verlängert wurde, müssen auf ausdrückliche 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.

- (6) Bei Überschreitung der Leihfrist entsteht ohne Mahnung eine Säumnisgebühr. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Besonderen Gebührenverzeichnis. Die Beitreibung der Gebühren erfolgt nach dem Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz Rheinland-Pfalz in seiner jeweils geltenden Fassung.
- (7) Nach Rückgabe eines entliehenen Mediums oder der Erfüllung von Verbindlichkeiten gegenüber der Universitätsbibliothek erhält die entleihende Person eine elektronische Quittung. Die elektronische Quittung ist bei Reklamationen vorzuzeigen.
- (8) Es ist nicht gestattet, entlehene Medien Dritten zu überlassen.
- (9) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der für eine einzelne Person gleichzeitig möglichen Ausleihen zu beschränken.

§ 20 Auswärtiger Leihverkehr

- (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 Aufgabe einer Bestellung im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs erforderliche personenbezogene Daten der Nutzenden werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet, gespeichert und gelöscht. Die Nutzenden erhalten auf Antrag Einblick in die über ihre Person gespeicherten Daten.
- (3) Im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs gelieferte Kopien werden ab dem Zeitpunkt der Lieferung sechs Monate aufbewahrt und zur Abholung bereitgestellt. Werden die Kopien innerhalb dieser Frist nicht abgeholt, werden sie vernichtet.
- (4) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Bedingungen der liefernden auswärtigen Bibliotheken, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 21 Ausleihe von technischen Geräten und Unterrichtsmaterialien

- (1) Die Universitätsbibliothek kann bedarfsabhängig für wissenschaftliche und studienbezogene Zwecke für die Dauer von 16 Wochen fachspezifisch konfigurierte Tablets an Studierende ausgewählter Fächer verleihen. Die Tablets werden mit Standardeinstellungen verliehen. Weitere Einstellungen können vorgenommen werden. Hiervon ausgenommen sind vorinstallierte Apps. Die entleihende Person ist berechtigt, weitere Apps unter Nutzung ihrer jeweils zugehörigen persönlichen Accounts auf dem Gerät zu installieren und zu nutzen und trägt das eventuell anfallende Entgelt für die Installation bzw. die Nutzung. In das Betriebssystem eingreifende Veränderungen, eine Weitergabe an Dritte und die Einräumung von Rechten zugunsten Dritter sind untersagt.

- (2) Das Zentrum für Audiovisuelle Produktion stellt im Rahmen von Workshops und Kursen Geräte und Datenträger zur Produktion audiovisueller Medien zur Verfügung. Die Nutzungsdauer wird projektbezogen individuell vereinbart. Defekte und Störungen an den Geräten dürften nur vom Personal der Universitätsbibliothek behoben werden. Auf den Datenträgern vorhandene Daten werden nach Rückgabe ohne Rücksprache mit den Nutzenden gelöscht.
- (3) Die Universitätsbibliothek verleiht medizinische Lehrmaterialien in Tagesausleihe.
- (4) Auf technische Geräte und Unterrichtsmaterialien, die nach § 21 Abs. 1 bis 3 entliehen werden, finden die für die Ausleihe von Medien geltenden Regelungen entsprechende Anwendung.

IV Sonstige Benutzung der Universitätsbibliothek

§ 22 Auskunft

Die Universitätsbibliothek erteilt im Rahmen ihrer Aufgaben mündliche und schriftliche Auskünfte. Diese haben lediglich empfehlenden Charakter.

§ 23 Vervielfältigungen

- (1) Innerhalb der Universitätsbibliothek können Vervielfältigungen in Selbstbedienung erstellt werden. Die Nutzenden sind hierbei für die Beachtung der geltenden urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen sowie der weiteren rechtlichen Vorgaben verantwortlich.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann einzelne Medien und bestimmte Teile ihres Bestands aus konservatorischen Gründen von der Vervielfältigung ausschließen.
- (3) Aufnahmen und Ablichtungen von Sonderbeständen nach § 15 Abs. 1 sind untersagt. Digitalisate werden auf Wunsch von der Universitätsbibliothek angefertigt. Archivalien des Universitätsarchivs dürfen nach Rücksprache fotografiert werden.

§ 24 Nutzung von PC-Arbeitsplätzen und Netzzugängen

Die von der Universitätsbibliothek bereitgestellten PC-Arbeitsplätze und Netzzugänge stehen ausschließlich für Zwecke von Forschung und Lehre zur Verfügung.

§ 25
Nutzung von E-Medien

- (1) Bei der Nutzung der von der Universitätsbibliothek lizenzierten elektronischen Inhalte sind die lizenz- und urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
- (2) Die Nutzung urheberrechtlich geschützter E-Medien als Grundlage für selbstlernende KI-Anwendungen ist grundsätzlich unzulässig. Auf Anfrage informiert die Universitätsbibliothek über die entsprechenden Lizenzbestimmungen.

V Schlussvorschrift

§ 26
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit der Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der JGU in Kraft und ersetzt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek vom 14. Juni 2019. Sie wird zusätzlich auf der Website der Universitätsbibliothek veröffentlicht und durch Aushang in den Organisationseinheiten der Universitätsbibliothek bekannt gemacht.

Mainz, den 10. Februar 2025

Dr. Michael Hansen
Ltd. Bibl.-Dir. Universitätsbibliothek Mainz