

UniReport



Goethe-Universität | Frankfurt am Main

Satzungen und Ordnungen

Das Präsidium der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat aufgrund des § 49 Abs. 2 Hessisches Hochschulgesetz in der vom 14. Dezember 2009 in der geltenden Fassung (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Hessen I, S. 666) folgende Satzung beschlossen:

Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem der Johann Wolfgang Goethe-Universität (Bibliotheksbenutzungsordnung) vom 23. September 2005 in der Fassung vom 26. März 2013

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für das Bibliothekssystem der Johann Wolfgang Goethe-Universität (Bibliothekssystem).
- (2) Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlich-rechtlich.

§ 2 Aufgaben des Bibliothekssystems

- (1) Die Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg mit der Zentralbibliothek und die zugehörigen Bereichsbibliotheken bilden das Bibliothekssystem.
- (2) Das Bibliothekssystem dient der Forschung, der Lehre und dem Studium, der beruflichen und sonstigen Bildung vorzugsweise der Mitglieder und Angehörigen der Johann Wolfgang Goethe-Universität. Es stellt die hierzu erforderliche Literatur, Literaturinformationen und andere Medien zur Verfügung.
- (3) Die Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg ist zugleich eine öffentliche wissenschaftliche Allgemeinbibliothek und übernimmt zusätzlich Aufgaben in der regionalen und überregionalen Literaturversorgung.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

- (1) Lesesäle, Katalogräume und sonstige der Benutzung dienende Räumlichkeiten sind ohne förmliche Zulassung zugänglich. Die Benutzungsordnung wird durch die Benutzung anerkannt.
- (2) Für die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze im Bibliothekssystem sowie für die Nutzung der Bereichsbibliotheken können zusätzliche Regelungen erlassen werden, die in geeigneter Form bekannt gemacht werden.

- (3) Insbesondere kann die Zulassung bei drohender Überfüllung zeitweise auf bestimmte Benutzergruppen beschränkt werden, um eine geordnete Erfüllung der Aufgaben des Bibliothekssystems nach § 2 Satz 2 sicherzustellen. Nutzungsbeschränkungen werden durch die Leiterin oder den Leiter des Bibliothekssystems bestimmt und rechtzeitig durch Aushang und auf sonst geeignete Weise bekannt gegeben.

§ 4 Ordnungsregelungen in den Bibliotheken

- (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) Den Verlust oder die Beschädigung von Büchern oder sonstigem Bibliotheksgut hat die Benutzerin / der Benutzer unverzüglich der Bibliotheksleitung anzuzeigen. Für den Verlust oder die Beschädigung hat die Benutzerin / der Benutzer Schadensersatz zu leisten, wobei sie oder ihn die Beweislast dafür trifft, dass die Pflichtverletzung nicht zu vertreten ist (entsprechend § 280 Abs. 1 S. 2 BGB). Art und Höhe der Ersatzleistung stellt die Bibliotheksleitung nach pflichtgemäßer Schadensprüfung fest.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei dem Empfang von Büchern oder sonstigen Materialien deren Zustand zu prüfen und fehlende Teile oder sonstige Schäden unverzüglich anzuzeigen. Unterlässt die Benutzerin oder der Benutzer dies, so wird vermutet, dass sie oder er das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten hat. Als Beschädigung gelten Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern.
- (4) Die Lesesäle und sonstigen Freihandbereiche dürfen nicht mit Überkleidung, insbesondere Hüten, Schirmen, Taschen und dergleichen betreten werden. Sofern eine Bibliothek des Bibliothekssystems Aufbewahrungsmöglichkeiten (Garderobe, Garderobenschränke, Schließfächer) anbietet, haftet sie nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz. Der Leiter/ Die Leiterin des Bibliothekssystems können Regelungen über die Nutzung von Schließfächern erlassen, die durch Aushang und auf sonst geeignete Weise bekannt gegeben werden.
- (5) Beim Verlassen der Lesesäle und der sonstigen Freihandbereiche räumen die Benutzerinnen und Benutzer ihren Arbeitsplatz. Die mitgeführten Bücher und sonstigen Materialien sind unaufgefordert der Ausgangskontrolle vorzuzeigen.
- (6) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliotheken, insbesondere in den Lesesälen und Auskunftsräumen, ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden. Das Essen und Trinken ist nur in den dafür bestimmten Räumen gestattet. Erlaubt ist die Mitnahme von Wasser in handelsüblichen, durchsichtigen und wiederverschließbaren Flaschen in die Lesesäle; für bestimmte Arbeitsplätze und Räume kann die Mitnahme und das Trinken untersagt werden. Die Mitnahme von Tieren ist ausgeschlossen..
- (7) Die Bibliotheken können die Benutzung von Diktier- und Datenverarbeitungsgeräten auf besondere Arbeitsplätze beschränken. Drahtlose Telefone dürfen nur als lautlose Datenträger genutzt werden; das Telefonieren und die Nutzung von Geräten der Unterhaltungsindustrie ist untersagt.
- (8) Geschlossene Magazine dürfen nur in begründeten Fällen und mit besonderer Erlaubnis betreten werden.
- (9) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Leiterin oder des Leiters des Bibliothekssystems angefertigt werden.
- (10) Bei Verstößen gegen diese Regelungen, insbes. wiederholtem Überschreiten von Leihfristen kann die Benutzerin oder der Benutzer zeitweise oder dauernd von der Benutzung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Ausschluss bestehen.

§ 5 Kontrollen und Hausrecht

- (1) Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter des Bibliothekssystems oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person übt im Namen des Präsidenten das Hausrecht aus.

§ 6 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten richten sich nach den örtlichen Gegebenheiten der Bibliotheken. Sie werden durch die Leiterin oder den Leiter des Bibliothekssystems bestimmt und durch Aushang und auf sonst geeignete Weise bekannt gegeben.
- (2) Die Bibliotheken können zur Revision ihrer Bestände oder aus sonstigem triftigem Grund für kurze Zeit geschlossen werden. Schließungen werden durch die Leiterin oder den Leiter des Bibliothekssystems bestimmt und rechtzeitig durch Aushang und auf sonst geeignete Weise bekannt gegeben.

§ 7 Kosten (Gebühren, Auslagen und Entgelte)

- (1) Für die Benutzung der Bibliotheken, insbesondere die Ausleihe von Literatur und anderen Medien kann eine Benutzungsgebühr erhoben werden.
- (2) Im Übrigen werden Gebühren, Auslagen und Entgelte aufgrund der Kostenordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung für die Benutzung des Bibliothekssystems erhoben.
- (3) Kosten (Gebühren, Auslagen und Entgelte) werden nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz vom 4. Juli 1966 (GVBl. I S. 151) in der jeweils geltenden Fassung von den Finanzämtern vollstreckt, wenn die Benutzerin oder der Benutzer mit der Zahlung im Verzug ist.
- (4) Die Bibliothek kann angemessene Vorschusszahlung bis zur Höhe der zu erwartenden Gebühren, Auslagen und Entgelte verlangen.

§ 8 Benutzung im Lesesaal

Präsenzbestände sowie wertvolle oder mehr als 100 Jahre alte Bestände dürfen grundsätzlich nur in den Räumen der entsprechenden Bibliothek benutzt werden. Über Ausnahmen entscheiden die Leiterin oder der Leiter des Bibliothekssystems oder von ihr oder ihm beauftragte Personen. Darüber hinaus können einzelne Werke und Teile des Bestandes auf die Benutzung vor Ort beschränkt werden. Die Einzelheiten regeln die Leiterin oder der Leiter des Bibliothekssystems oder von ihr oder ihm beauftragte Personen nach Bedarf.

§ 9 Benutzung von Handschriften, Archivgut und anderen Sonderbeständen

- (1) Die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autographen und sonstigen wertvollen Materialien ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt. Sie ist grundsätzlich nur im Lesesaal oder in einem eigens eingerichteten Sonder- bzw. Handschriftenlesesaal oder an reservierten Plätzen in anderen geeigneten Diensträumen der Bibliothek möglich.
- (2) Bei Deposita, d.h. handschriftlichen oder sonstigen wertvollen Materialien, die der Bibliothek von Dritten zur Aufbewahrung übergeben worden sind, kann die Benutzung entsprechend den Vereinbarungen mit den Eigentümern eingeschränkt oder auch für eine bestimmte Zeit ausgeschlossen werden.
- (3) Durch Unterzeichnung eines Verpflichtungsscheines verpflichten sich die Benutzerinnen und Benutzer von Handschriften, Nachlässen, Autographen und sonstigen wertvollen Materialien (auch in Form von Reprographien)
 - a) die einschlägigen urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten,

- b) für Reproduktionen eine Genehmigung der Bibliothek zu beantragen und
 - c) von Reproduktionen und Veröffentlichungen ein kostenloses Exemplar der Bibliothek zu überlassen.
- (4) Die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Sammlungen, Archivgut, Autographen und sonstigen wertvollen Materialien kann aus konservatorischen, urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen oder anderen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht, teilweise oder ganz verweigert werden.
 - (5) Die Benutzung von Handschriften auswärtiger Bibliotheken und die dabei entstehenden Kosten regeln sich nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung.
 - (6) Die Benutzung von Archivgut richtet sich zusätzlich nach den Bestimmungen des Hessischen Archivgesetz vom 26. November 2012 in der geltenden Fassung und der Benutzungsordnung für die Staatsarchive des Landes Hessen (Archivbenutzungsordnung vom 11. März 1997).
 - (7) Über eine Verkürzung von Sperrfristen entscheidet die Leiterin / der Leiter des Bibliotheksystems.

§ 10 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind in der Regel
 - a) der Präsenzbestand der Lesesäle und der übrigen Diensträume,
 - b) Handschriften, Autographen und Archivalien,
 - c) Werke, die älter als 100 Jahre sind,
 - d) Werke von besonderem Wert, insbesondere Inkunabeln, Frühdrucke, Unica, seltene Erstausgaben, typographisch bedeutsame Drucke, Editionen mit Originalgraphik, Presseudrucke, Graphikmappen, Werke mit künstlerisch oder historisch bedeutsamen Einbänden,
 - e) Tafelwerke, Karten, Atlanten,
 - f) ungebundene Werke, Loseblattausgaben, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
 - g) maschinenschriftliche Dissertationen,
 - h) Mikrofilme, Mikrofiches,
 - i) großformatige Werke.
- (2) Bei Werken, die für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes bzw. von einer Berechtigung abhängig gemacht werden.

§ 11 Zulassung zur Ausleihe

- (1) Jede Person ab 16 Jahren kann zur Ausleihe zugelassen werden, die im Bundesland Hessen bzw. im Einzugsgebiet der Leihverkehrsregion Hessen / Rheinland-Pfalz für die Dauer von mindestens drei Monaten wohnt, arbeitet oder studiert, wenn sie sich nach Person und Wohnsitz ausweist und die Benutzungsordnung durch Unterschrift anerkennt. Minderjährige legen bei der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters, der sich verpflichtet, ggf. für Schäden Ersatz zu leisten und Gebühren, Auslagen und Entgelte zu begleichen, vor.
- (2) Darüber hinaus können weitere Personen zur Ausleihe zugelassen werden, wenn dadurch die Aufgaben der Bibliothek nicht beeinträchtigt werden und sie einen Wohnsitz nachweisen.

- (3) Die Zulassung zur Ausleihe kann zeitlich befristet und ggf. auf bestimmte Teile des Bestands beschränkt werden.
- (4) Bei der Anmeldung werden die Benutzerinnen und Benutzer schriftlich über Art, Umfang und Dauer der Speicherung ihrer personenbezogenen Daten informiert. Zur Ausleihe erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Ausweis. Für Mitglieder der Universität dient als Benutzerausweis der Studenausweis oder der Universitätsausweis (Goethe-Card). Es kann nur ein Ausweis im Bibliothekssystem genutzt werden. Ausgeliehene Bücher und sonstige Materialien sind zurückzugeben; ggf. ausstehende Gebühren, Auslagen und Entgelte sind zu zahlen.
- (5) Der Ausweis berechtigt zur Ausleihe von Büchern oder anderen Medien und ist bei der Ausleihe vorzulegen. Er ist nicht übertragbar; er verbleibt im Eigentum der Universität. Die Übertragung des Ausweises kann zum Ausschluss der Benutzung führen. Der Verlust oder das Vermissten des Ausweises sind der ausstellenden Stelle unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerinnen und Benutzer, auf deren Namen der Ausweis ausgestellt ist, haften für alle Schäden. Als Verschulden gilt auch das Unterlassen der sofortigen Verlustanzeige. Für die Neuanfertigung eines in Verlust geratenen Ausweises wird eine Gebühr aufgrund der Kostenordnung für die Benutzung des Bibliothekssystems in ihrer jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (6) Die Benutzerin oder der Benutzer hat der Bibliothek jeden Wohnungswechsel unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Studierende haben vor der Exmatrikulation alle entliehenen Bücher und sonstigen Materialien sowie den Ausweis zurückzugeben und die ggf. ausstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte zu zahlen.
- (8) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung zur Benutzung nicht mehr erfüllt, muss die Benutzerin oder der Benutzer dies der Zentralbibliothek mitteilen, die ausgeliehenen Bücher oder sonstigen Materialien zurückgeben und ggf. ausstehende Gebühren, Auslagen und Entgelte zahlen.

§ 12 Ausleihe und Vormerkung von Beständen der Zentralbibliothek

- (1) Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Ausweis ausgeliehen wird.
- (2) Jede Entleiherung ist ordnungsgemäß, d.h. in der Regel durch Leihschein oder maschinelle Ausleihverbuchung zu registrieren. Bei maschineller Ausleihverbuchung können Leihschein und Quittungsabschnitt entfallen. Dies gilt auch für Fristzetteln, wenn die Leihfrist von der Benutzerin oder dem Benutzer selbst überprüft werden kann.
- (3) 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.
- (4) Ausgeliehene Bestände dürfen nicht weitergegeben werden. Vor Antritt längerer Reisen sind sie zurückzugeben.
- (5) Ausgeliehene Bestände können im Allgemeinen vorgemerkt werden. Die Leiterin oder der Leiter des Bibliothekssystems oder von ihr oder ihm beauftragte Personen können die Anzahl der Vormerkungen beschränken. Die Benachrichtigung über die Verfügbarkeit der Medien kann in elektronischer Form erfolgen.
- (6) Leihfristen für natürliche Personen
 - a) Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Liegt keine Vormerkung einer anderen Nutzerin oder eines anderen Nutzers für eine Entleiherung vor, so kann die Leihfrist bis zu zweimal verlängert werden; die Frist beträgt jeweils vier Wochen. Die Verlängerung erfolgt entweder online durch die Nutzerin oder den Nutzer oder durch direkten Kontakt bei der Ausleihe vor Ort.

- b) Bücher der Lehrbuchsammlungen sind nach Ablauf der Leihfrist zurückzugeben; Verlängerung der Leihfrist und sofortige Neuausleihe sind nicht möglich.
 - c) Für Zeitschriften und bestimmte Teilbestände kann die Bibliothek besondere Leihbedingungen festlegen.
 - d) Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten von Fernleihen richten sich nach Vorgaben der verleihenden Bibliothek.
 - e) Für dienstliche Zwecke können die Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.
 - f) Die Bibliothek kann eine Kurzausleihe für Präsenzbestände erlauben.
- (7) Leihfristen für Hochschuleinrichtungen
- a) Hochschuleinrichtungen können für die Dauer von sechs Monaten ausleihen. Nach Fristablauf sind ausgeliehene Bücher und sonstige Materialien zurückzugeben. Bücher, die weiterhin gebraucht werden, sind erneut auszuleihen.
 - b) Liegt eine Vormerkung vor, so sind entliehene Bücher und sonstige Materialien nach Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.

§ 13 Überschreitung der Leihfrist

- (1) Wird ein Buch oder Medium nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, wird die Benutzerin oder der Benutzer schriftlich oder per E-Mail gemahnt, das Buch oder Medium unverzüglich zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren erhoben. Für die fristgerechte Rückgabe ist die Öffnungszeit der jeweiligen Leihstelle maßgebend.
- (2) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens. Sie bezieht sich immer auf jedes einzelne ausgeliehene Buch bzw. Medium.
- (3) Vor der Rückgabe angemahnter Bücher und sonstiger Materialien und der Begleichung der angefallenen Gebühren kann eine erneute Ausleihe verweigert werden (Ausleihsperre). Im Fall der Ausleihsperre ist eine Online-Verlängerung nach § 12 Abs. 6a) nicht mehr möglich.
- (4) Nach erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz betrieben; die Geltendmachung von weiteren Schäden im Sinne des § 4 Abs. 2 (Ersatzbeschaffung des Buches oder Mediums auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers), der Ausschluss von der weiteren Benutzung der Bibliothek können angedroht und vollzogen sowie Strafanzeige wegen Unterschlagung nach § 246 StGB erstattet werden.

§ 14 Ausleihe von Beständen der Bereichsbibliotheken

- (1) Die Bereichsbibliotheken sind grundsätzlich Präsenzbibliotheken mit eingeschränkter Ausleihe, die ihre Bestände in Freihandaufstellung zugänglich machen.
- (2) Die Ausleihverfahren in den Bereichsbibliotheken werden von der Leiterin oder dem Leiter des Bibliothekssystems festgelegt und durch Aushang oder auf sonst geeignete Weise bekannt gemacht.
- (3) Handapparate können auf Antrag bei der Leiterin oder dem Leiter des Bibliothekssystems für die Professorinnen oder Professoren der Johann Wolfgang Goethe-Universität eingerichtet werden. Der Umfang der Handapparate sollte nach Möglichkeit 300 Bände nicht überschreiten. Die Handapparate befinden sich i.d.R. am Dienstplatz der Entleiherin oder des Entleihers. Der Bestand der Handapparate ist im Katalog des Bibliothekssystems nach-

zuweisen. Ein nur in einem Handapparat vorhandenes Werk ist anderen Benutzerinnen oder Benutzern über die jeweilige Bereichsbibliothek oder die Zentralbibliothek oder unmittelbar vor Ort zur Einsichtnahme zugänglich zu machen.

- (4) Zu laufenden Lehrveranstaltungen können Semesterapparate in den Bereichsbibliotheken aus den Beständen der jeweiligen Bereichsbibliothek oder mit Genehmigung der Leiterin oder des Leiters des Bibliothekssystems auch aus den Beständen anderer Bibliotheken des Bibliothekssystems zusammengestellt werden. Teile des Bestandes (z.B. Zeitschriftenhefte, Bibliographien und Nachschlagewerke, sonstige Präsenzbestände oder Bestände aus der Lehrbuchsammlung) können von der Leiterin oder dem Leiter des Bibliothekssystems von der Aufstellung in den Semesterapparaten ausgeschlossen werden.

§ 15 Leihverkehr und Dokumentlieferdienste

- (1) Medien, die in der Bibliothek nicht vorhanden sind, können nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung) vom 19. September 2003 in der geltenden Fassung aus anderen deutschen Bibliotheken oder über Dokumentlieferdienste vermittelt werden. Für den Leihverkehr gilt die Leihverkehrsordnung. Leihfristen und sonstige Einschränkungen der Benutzung (z. B. „nur für den Lesesaal“) richten sich nach den Bestimmungen der verleihenden Bibliothek.
- (2) In deutschen Bibliotheken nicht vorhandene Medien, die für die wissenschaftliche Arbeit benötigt werden, können im Internationalen Leihverkehr oder über Dokumentlieferdienste bestellt werden.
- (3) Fernleihen aus dem Ausland dürfen nur im Lesesaal der Zentralbibliothek benutzt werden.
- (4) Entstehende Kosten sind von der Bestellerin oder dem Besteller zu tragen.

§ 16 Auskunft

- (1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten aufgrund ihrer Kataloge und Bestände mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag der Benutzerin oder des Benutzers bibliographische Dienste, Dokumentations- und andere Informationsdienste in Anspruch genommen oder Online-Recherchen durch Personal der Bibliothek durchgeführt werden, sind der Bibliothek die dadurch entstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte zu ersetzen.
- (2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte kann nicht übernommen werden.
- (3) Die Schätzung von Büchern und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 17 Technische Geräte

- (1) Im Rahmen ihrer Möglichkeiten stellen die Bibliotheken des Bibliothekssystems die Infrastruktur für die Nutzung digitaler Dokumente, Mikroformen wie Mikrofilm- und Mikrofi-

che, Tonträgern und audiovisuellen Medien und Zugänge zum Datennetz der Universität sowie andere Geräte zur Verfügung. Die Benutzerinnen und Benutzer überzeugen sich bei Inbetriebnahme vom ordnungsgemäßen Zustand des Gerätes. Sie weisen das Bibliothekspersonal unverzüglich auf Mängel hin. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet die Benutzerin oder der Benutzer. Die Benutzung eigener Datenträger und anderer Medien in Geräten der Bibliotheken des Bibliothekssystems geschieht auf eigene Gefahr. Im Übrigen ist für den Betrieb von DV-Systemen die Allgemeine Nutzungsordnung für die Informationsverarbeitungs- und Kommunikations-Infrastruktur der Johann Wolfgang Goethe-Universität (Allgemeine IuK-Nutzungsordnung) vom 5. Juni 2001 in der geltenden Fassung zu beachten.

- (2) Die Nutzung eigener tragbarer Datenverarbeitungsgeräte (Laptops und vergleichbare Systeme) ist auch in Lesesälen ohne besondere Genehmigung zulässig, sofern andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört werden, die Nutzung anderer eigener technischer Geräte bedarf der Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der jeweiligen Bibliothek. Die Benutzerinnen oder Benutzer haften für die Schäden, die an bibliothekseigenen Geräten oder Dateien entstehen.

§ 18 Vervielfältigungen

- (1) Für den persönlichen und sonstigen eigenen Gebrauch können Kopien in Selbstbedienung hergestellt werden.
- (2) Im Rahmen ihrer Möglichkeiten fertigt die Bibliothek Vervielfältigungen (Fotokopien, Reproduktionen, Mikrofilme u.ä.) nach Vorlagen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen an.
- (3) Wenn die Bibliothek Fotokopien und Mikroformen nicht selbst herstellen kann, gibt sie im Einvernehmen mit der Benutzerin oder dem Benutzer den Auftrag an ein privates Unternehmen ab. In diesem Fall werden der Bibliothek die entstehenden Kosten in voller Höhe ersetzt.
- (4) Die Bibliothek kann einzelne Werke und bestimmte Teile ihres Bestandes aus Gründen der Bestandssicherung vom Kopieren ausschließen.
- (5) Aufnahmen und Ablichtungen aus Handschriften, Autographen und anderen wertvollen Beständen dürfen nur mit Genehmigung der Bibliothek angefertigt werden und sind grundsätzlich bei der Bibliothek in Auftrag zu geben. Die Bibliothek kann die Benutzerin oder den Benutzer verpflichten, Vervielfältigungen ihrer Handschriften und Autographen nur mit Genehmigung der Bibliothek an Dritte weiterzugeben.
- (6) Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber- oder persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen beim Kopieren oder Vervielfältigen aus Büchern oder sonstigen Materialien eingehalten werden.
- (7) Die Herstellung von Kopien aus Handschriften, Nachlässen, Autographen und sonstigen wertvollen Materialien kann grundsätzlich nur für Einzelstücke genehmigt werden.

§ 19 Anwendungsbereich

- (1) Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung sind
 - a) die Ausleihe zum Zweck von Ausstellungen,
 - b) die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Kopien zu gewerblichen Zwecken.
- (2) In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, kann nach Ermessen der Bibliothek eine besondere Vereinbarung getroffen werden.

§ 20 Ausschluss von der Benutzung

Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung des Bibliothekssystems ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar ist.

§ 21 Außer-Kraft-Treten bisheriger Regelungen

Die Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem der Johann Wolfgang Goethe-Universität (Bibliotheksbenutzungsordnung) vom 23. September 2005 tritt außer Kraft.

§ 22 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. April 2013 in Kraft.

Frankfurt am Main, den 26. März 2013

Prof. Dr. Enrico Schleiff
Vizepräsident

Impressum

UniReport Satzungen und Ordnungen erscheint unregelmäßig und anlassbezogen als Sonderausgabe des UniReport. Die Auflage wird für jede Ausgabe separat festgesetzt.

Herausgeber Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main