

## **Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Vom 20. Dezember 2022**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, in Verbindung mit § 2 Abs. 3 der Satzung über die Leitung und die innere Struktur wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten der Universität Koblenz und dem Senatsbeschluss der Universität Koblenz-Landau Nr. 1/2022 vom 22. Februar 2022 wird nach Beschlussfassung durch die kollegiale Campusleitung für Koblenz vom 15. Dezember 2022 die folgende Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek erlassen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek.

### **§ 2 Anerkennung der Benutzungsordnung**

Mit Betreten der Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek und/oder durch Inanspruchnahme der Services der Universitätsbibliothek wird die Gültigkeit der Benutzungsordnung anerkannt.

### **§ 3 Zulassung zur Benutzung**

(1) Mitglieder und Angehörige der Universität (vgl. Grundordnung der Universität) werden zur Benutzung der Bibliothek auf Antrag zugelassen.

(2) Soweit die Aufgabenerfüllung i. S. v. § 1 Abs. 2 Satz 1 der Bibliotheksordnung nicht beeinträchtigt wird, können auch universitätsexterne Nutzer zur Benutzung zugelassen werden.

(3) Zur Benutzung ist eine Anmeldung bei der Universitätsbibliothek erforderlich. In der Regel ist die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und des Wohnsitznachweises notwendig. Aktuelle Informationen zu den vorzulegenden Unterlagen stellt die Universitätsbibliothek in geeigneter Form zur Verfügung.

(4) Die Zulassung einer juristischen Person kann durch eine schriftlich Legitimierte oder einen schriftlich Legitimierten erfolgen. Minderjährige Antragstellerinnen und Antragsteller bedürfen der schriftlichen Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter.

(5) Die Bibliothek ist, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, berechtigt, die für die Benutzung der Bibliothek und die Abwicklung der Leihvorgänge benötigten personenbezogenen Daten zu erheben und in automatisierter Form zu speichern. Die

Daten werden entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landes Rheinland-Pfalz behandelt. Die Benutzerin oder der Benutzer kann jederzeit Auskunft über ihre oder seine gespeicherten Daten nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landes Rheinland-Pfalz verlangen.

(6) Zur Abwicklung von Ausleih- oder Fernleihvorgängen benötigen die Benutzerinnen und Benutzer einen von der Bibliothek ausgegebenen Bibliotheksausweis oder einen als Bibliotheksausweis nutzbaren anderweitigen universitären Ausweis wie z.B. den Studierendenausweis der Universität Koblenz. Die zeitliche Gültigkeit von Bibliotheksausweisen kann befristet werden. Bibliotheksausweise sind personengebunden und nicht übertragbar, dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und müssen bei jedem Ausleihvorgang vorgelegt werden.

(7) Nachträgliche Änderungen der persönlichen Daten der Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere der Kontaktinformationen (Name, Anschrift, E-Mail) sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Ebenso sind der Bibliothek Änderungen im Zugehörigkeitsverhältnis zur Universität mitzuteilen (z.B. Exmatrikulation oder Ende des universitären Beschäftigungsverhältnisses). Der Verlust des Bibliotheksausweises oder eines entsprechend genutzten anderen universitären Ausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer haften für Schäden, die durch das Unterlassen einer Verlustanzeige des Bibliotheksausweises oder Weitergabe des Ausweises an Dritte und den dadurch ermöglichten Missbrauch entstehen.

#### **§ 4 Gebühren**

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach § 7 der Bibliotheksordnung.

#### **§ 5 Öffnungszeiten**

Die Benutzung der Bibliotheksräume kann nur während der Öffnungszeiten erfolgen, die von der Direktorin oder dem Direktor im Einvernehmen mit dem Präsidium festgesetzt werden. Die Bekanntmachung der Öffnungszeiten erfolgt in geeigneter Form.

#### **§ 6 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer**

(1) Die Universitätsbibliothek stellt den Benutzerinnen und Benutzern die in der Bibliotheksordnung und Benutzungsordnung definierten Dienstleistungen zur Verfügung. Diese können sich je nach Benutzergruppenzugehörigkeit (z.B. Hochschullehrerinnen und -lehrer, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Studierende, Universitäts-externe) unterscheiden.

(2) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, die Bibliotheksordnung, die Benutzungsordnung und die zu ihrer Ausführung ergangenen Bestimmungen zu beachten. Insbesondere sind im Zuge der Benutzung gemäß § 4 entstandene Gebühren zu begleichen. Darüber hinaus besteht die Verpflichtung, sich auf Verlangen des Bibliothekspersonals oder des Wachdienstes auszuweisen und Anordnungen des Bibliotheks- und Wachpersonals Folge zu leisten. Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die aus der Nichtbeachtung dieser Pflichten entstehen.

(3) Zur Aufbewahrung von Taschen, Mänteln und ähnlichen Überbekleidungsstücken, Schirmen, Gepäckstücken sowie größeren Gegenständen stehen im Eingangsbereich des Bibliotheksgebäudes Garderobenschränke zur Verfügung. Bei nicht regel- und sachgerechter Nutzung der Garderobenschränke kann die Bibliothek diese öffnen und den Inhalt entnehmen. Welche Gegenstände in den Benutzungsbereich der Bibliothek mitgenommen werden dürfen, regeln gesonderte Festlegungen, über die die Universitätsbibliothek in geeigneter Form informiert. Die Mitnahme von Tieren ist in der Regel nicht erlaubt, sofern diese von Benutzerinnen und Benutzern nicht aus medizinischen Gründen z.B. als Assistenzhund benötigt werden.

(4) Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat auf andere Benutzerinnen und Benutzer Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht. Insbesondere ist ruhestörendes und die Arbeit anderer Benutzerinnen und Benutzer behinderndes Verhalten nicht gestattet. Laute Gespräche oder das Führen von Gesprächen mit Mobiltelefonen sind untersagt. Das Rauchen ist im Bibliotheksgebäude und in den Atrien untersagt.

(5) Die Bücher und sonstigen Materialien der Bibliothek sowie die aus anderen Bibliotheken im Leihverkehr vermittelten Bücher und Materialien sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Unterstreichungen und Eintragungen sind nicht gestattet. Beschädigungen sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Alle Räume, das Inventar, die Möblierung, Bücher, Medien, Computer und sonstige Arbeitsmittel und technische Einrichtungen (wie z.B. Scanner) der Bibliothek sind pfleglich und schonend zu behandeln.

(6) Bei Verlust, Beschädigung oder Verschmutzung von Bibliotheksgut oder -einrichtung (vgl. Auflistung in Abs. 5) ist Schadensersatz gemäß § 18 zu leisten.

(7) Mitgeführte Bücher und sonstige Gegenstände sind beim Verlassen der Bibliothek der Aufsicht unaufgefordert vorzuzeigen. Mitgeführte Bibliotheksmaterialien werden zur Kontrolle gegebenenfalls im Bibliothekssystem überprüft.

(8) Vor der Exmatrikulation, bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses oder bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses an der Universität müssen alle aus der Universitätsbibliothek entlehnten Bücher, Medien und sonstigen Materialien zurückgegeben und alle im Benutzungskonto offenen Gebühren beglichen werden.

(9) Die Benutzung von Computerarbeitsplätzen ist nur für Zwecke von Forschung, Studium, Lehre und wissenschaftlicher Weiterbildung gestattet.

(10) Sofern die Benutzerin oder der Benutzer eine gültige E-Mail-Adresse angegeben hat, wird diese von der Bibliothek zu Kommunikationszwecken verwendet. Für die

Richtigkeit der Angaben und die Erreichbarkeit der E-Mail-Adressen haben die Benutzerinnen und Benutzer selbst Sorge zu tragen.

## **§ 7**

### **Auskunft – Informationskompetenz**

(1) Die Bibliothek erteilt mit der Hilfe von Katalogen, Bibliografien, Datenbanken, Nachschlagewerken und Nachweisinstrumenten Auskunft, soweit es ihre Arbeitslage erlaubt. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

(2) Die Bibliothek gestaltet im Rahmen ihrer Möglichkeiten und in Kooperation mit universitätsinternen und -externen Einrichtungen Informationskompetenz-, Schulungs- und weitere Angebote zur Unterstützung von Forschung, Studium und Lehre. Die Angebote können sich an alle Benutzerinnen oder Benutzer der Bibliothek richten oder nur an einzelne Benutzergruppen.

## **§ 8**

### **Präsenzbestände**

(1) Die Benutzung der Präsenzbestände geschieht grundsätzlich nur in den Räumen der Bibliothek.

(2) Die Entscheidung, welche Medien aufgrund ihres Inhalts, Zustands, Alters, Werts oder sonstiger Gründe als Präsenzbestände definiert werden, trifft die Bibliothek. Im Regelfall betrifft dies u.a. Lexika und Nachschlagewerke, Loseblattausgaben, Handschriften, Autographen, lose Zeitschriftenhefte und Werke von besonderem Wert und aufgrund ihres Alters oder Erhaltungszustandes schützenswerte Werke, sowie Archivalien.

(3) Die Bibliothek kann die Vervielfältigung wertvoller oder schonungsbedürftiger Schriften aus dem Präsenzbestand einschränken oder untersagen. Insbesondere für Archivalien und Normen aus dem Präsenzbestand gelten zudem besondere Regelungen, die weitere Einschränkungen erfordern können.

(4) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Medien aus den Präsenzbeständen zum Zweck der Verwendung bei Lehrveranstaltungen oder – soweit die Bibliothek diese Arbeit nicht selbst übernehmen kann – der Herstellung von Kopien für kurze Zeit entleihen. Solche Medien sind unverzüglich nach Beendigung der betreffenden Lehrveranstaltungen bzw. nach Herstellung der Kopien, spätestens aber am darauffolgenden Öffnungstag der Bibliothek zurückzugeben.

## **§ 9**

### **Ausleihbestände – reguläre Ausleihe**

(1) Über die auf die reguläre Ausleihe bezogenen aktuell gültigen Fristen informiert die Universitätsbibliothek in geeigneter Form.

(2) Medien aus den Ausleihbeständen werden an Personen befristet ausgeliehen, die einen gültigen Bibliotheksausweis vorweisen, die ihren Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek gemäß § 6 nachkommen und deren Bibliothekskonto nicht aufgrund von unbezahlten Gebühren gesperrt ist.

(3) Medien aus geschlossenen Magazinen müssen bestellt werden. Die Bibliothek stellt bei Bedarf ihre Hilfe zur Ermittlung der notwendigen Angaben zur Verfügung.

(4) Aufgrund von Benutzerbestellungen durch die Bibliothek bereitgestellte Medien sind innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist abzuholen und auszuleihen. Geschieht dies nicht fristgerecht, werden die Medien wieder an ihren regulären Aufstellungsort zurückgestellt.

(5) Für jede Ausleihe gilt eine von der Bibliothek festgesetzte Erstleihfrist. Bei besonders stark gefragten Werken behält sich die Bibliothek eine Verkürzung dieser Frist vor bzw. kann die Werke auch vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausnehmen, um sie in dieser Weise einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

(6) Die Leihfrist für ausgeliehene Medien kann außer für Zeitschriftenbände über die Erstleihfrist hinaus bis zum Erreichen einer maximalen Leihfrist verlängert werden, sofern keine Vormerkung Dritter auf die betreffenden Medien vorliegt. Für Medien, die von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern und akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern entliehen werden, wird eine längere maximale Leihfrist als für die übrigen Benutzergruppen festgesetzt.

(7) Ausgeliehene Medien können durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt werden. In diesem Fall können die Medien nicht nochmals verlängert werden und eine über 4 Wochen hinausgehende Ausleihfrist wird verkürzt. Ist eine Vormerkung erfolgt, erhält die Ausleiherin oder der Ausleiher eine Rückforderung mit Fristsetzung und die vormerkende Person wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk zu Abholung bereit liegt.

(8) Die Bibliothek kann Medien aus dienstlichen Zwecken, insbesondere zum Zweck von Revisionen oder der Bildung von Apparaten im Bereich der Präsenzbestände vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern. Ist ein Rückruf erforderlich, erhält die ausleihende Person eine Rückforderung mit Fristsetzung.

(9) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.

(10) Die Ausleihenden sind verpflichtet, entliehene Medien spätestens zum Leihfristende wieder zurückzugeben. Beabsichtigt eine Benutzerin oder ein Benutzer, Medien außerhalb des Hochschul- bzw. Wohnortes zu benutzen, so muss er oder sie trotzdem eine fristgerechte Rückgabe aller Medien gewährleisten. Werden Medien über ihre maximale Leihfrist hinaus benötigt, sind sie in der Bibliothek vorzulegen und können neu ausgeliehen werden sofern keine Vormerkungen vorliegen.

(11) Die Bibliothek erinnert an einen bevorstehenden Leihfristablauf, informiert bei Bereitstellungen sowie bei Leihfristüberschreitungen und -änderungen in der Regel per E-Mail. Die Benachrichtigungen werden an die im Ausleihsystem der Universitätsbibliothek hinterlegten E-Mail-Adressen versandt. Für die Benachrichtigungen gilt § 6 Abs. 10.

(12) Die Leihfrist kann von den Benutzerinnen und Benutzern selbst überwacht und geprüft werden. Bei Überschreitung der Leihfrist werden ohne weitere Mitteilung (z.B. per E-Mailbenachrichtigung) Säumnisgebühren fällig. Die Höhe der Säumnisgebühr richtet sich gemäß § 7 der Bibliotheksordnung nach der jeweils gültigen Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis).

(13) Entliehene Medien können auch auf dem Postweg zurückgegeben werden. Das Risiko des Versandes liegt bei der Entleiherin oder dem Entleiher. Als Rückgabedatum gilt in diesem Fall der Tag, an dem das rückgesandte Medium tatsächlich in der Bibliothek vorliegt. Angaben des Versandunternehmens sind nicht ausschlaggebend zur Berechnung der tatsächlichen Leihfrist und eventuell anfallender Säumnisgebühren.

(14) Auskunft darüber, welche Benutzerin oder welcher Benutzer ein Werk entliehen oder bestellt hat, wird außer bei Sonderausleihen im Sinne des § 12 nicht erteilt.

(15) Die Bibliothek ist berechtigt, den Umfang der Ausleihkonten der Benutzerinnen oder Benutzer abhängig von ihrer Benutzergruppenzugehörigkeit (z.B. Hochschullehrerinnen bzw. -lehrer, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Studierende, Universitätsexterne) zu begrenzen, wenn dies im Interesse der Gesamtheit der Benutzerinnen und Benutzer und der Benutzbarkeit der Medienbestände geboten ist.

## **§ 10**

### **Sonderbestände - Sonderausleihe**

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.

## **§ 11**

### **Semesterapparate**

(1) Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen können Semesterapparate gebildet und in den Räumen der Bibliothek aufgestellt werden. Die Bestände gelten für die Dauer des Bestehens des Semesterapparats als Präsenzbestand.

(2) Der Umfang eines Semesterapparats kann von der Bibliothek aus organisatorischen Gründen und im Sinne der Benutzbarkeit der Medienbestände beschränkt werden.

## **§ 12**

### **Handapparatsbestände - Sonderausleihe**

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität können neben ihrem persönlichen Bibliothekskonto für die reguläre Ausleihe zusätzlich ein persönliches Handapparatskonto einrichten lassen, das für eine Sonderausleihe genutzt werden kann.

(2) Bücher bzw. Medien (jedoch keine Zeitschriften) aus dem Ausleihbestand können auf persönliche Handapparatskonten ausgeliehen werden, aber nur, wenn in der Universitätsbibliothek ein weiteres frei zugängliches Exemplar als Ausleihexemplar, Präsenzexemplar oder Semesterapparatsexemplar vorhanden ist oder eine dauerhaft verfügbare Campuslizenz für die E-Book-Version vorhanden ist.

(3) Der Umfang eines persönlichen Handapparatskontos ist auf die Ausleihe von 200 Medien beschränkt. Über Ausnahmen entscheidet der Direktor oder die Direktorin.

(4) Die Bibliothek kann zur Bestandskontrolle von Handapparatsbeständen Revisionen durchführen.

(5) Die Inhaberin bzw. der Inhaber des Handapparatskontos haftet für die auf dieses Konto ausgeliehenen Medien, insbesondere für Beschädigungen und für Verluste.

(6) Medien im Handapparat stehen der Inhaberin bzw. dem Inhaber des Handapparats dauerhaft bis zum Ende des universitären Beschäftigungsverhältnisses zur Verfügung. Bei Beendigung desselben sind die Medien an die Bibliothek zurückzugeben.

(7) Die auf ein persönliches Handapparatskonto ausgeliehenen Medien können nicht von anderen Nutzern vorgemerkt werden. Die Bibliothek gibt Auskunft über die Inhaberin oder den Inhaber des Handapparats, so dass Interessierte die Inhaberin oder den Inhaber zwecks Einsichtnahme in die Medien kontaktieren können.

### **§ 13**

#### **Institutsbestände**

(1) Institute der Universität können Medien aus ihren eigenen Sachmitteln erwerben. Diese Bestände werden von der Bibliothek beschafft, inventarisiert und im Bibliothekskatalog verzeichnet.

(2) Die Bücher und Medien werden im Bibliothekskatalog als Institutsbestand gekennzeichnet und stehen dem Institut dauerhaft zur Verfügung. Der Bibliothek ist seitens des Instituts eine Ansprechperson für den Institutsbestand zu benennen. Eine Revision der Bestände durch die Bibliothek findet nicht statt.

(3) Institutsbestände können nicht vorgemerkt werden. Die Bibliothek gibt Auskunft darüber, in welchem Institut das Medium aufgestellt ist, so dass Interessierte das Institut zwecks Einsichtnahme in die Medien kontaktieren können.

### **§ 14**

#### **Deutscher und internationaler Leihverkehr**

(1) Werke, die in der Universitätsbibliothek 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, leitet die Bibliothek nicht weiter.

(2) Die Benutzung der vermittelten Werke ist an die Auflagen der gebenden Bibliothek gebunden. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist und sonstige Anfragen zu Werken,

die über den deutschen Leihverkehr vermittelt wurden, sind bei der Universitätsbibliothek einzureichen.

(3) Kosten, die im Zusammenhang mit der Vermittlung bestellter Werke oder für Kopien im Leihverkehr seitens der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von den Benutzerinnen oder Benutzern zu tragen.

(4) Medien, die nachweislich in keiner deutschen Bibliothek vorhanden sind, können im internationalen Leihverkehr bestellt werden, wenn der Besitz bei einer bestimmten ausländischen Bibliothek festgestellt wird. Die Kosten des internationalen Leihverkehrs trägt die Bestellerin oder der Besteller.

(5) Nicht abgeholte Sendungen des Leihverkehrs werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Auch in diesen Fällen haben die Benutzerinnen oder Benutzer die bei der Bestellung vereinbarten Kosten zu tragen.

## **§ 15**

### **Computerarbeitsplätze, technische Infrastruktur und Netzzugänge**

(1) Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze und weitere technische Geräte (z. B. Scanner, Bildschirme) und Netzzugänge für die Forschung, Studium und Lehre und wissenschaftliche Fort- und Weiterbildung zur Verfügung. Eine zweckfremde Nutzung kann im Einzelfall untersagt werden.

(2) Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Urheber- und Lizenzbestimmungen müssen beachtet werden. Es ist untersagt, Änderungen bei Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und an der Software vorzunehmen.

(3) Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch eigene Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Computerarbeitsplätzen sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzuzeigen.

(4) An den Computerarbeitsplätzen sind die Benutzerinnen und Benutzer selbst für den Schutz ihrer persönlichen Daten verantwortlich. Daher sind offene Anwendungen bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu schließen.

(5) Ergänzend zur Bibliotheks- und Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek finden die einschlägigen Bestimmungen der für die Erbringung von IT-Services zuständigen Einheit der Universität Anwendung.



## **§ 16**

### **Besondere Arbeitsmaterialien und Räume**

(1) Die Bibliothek schafft eine förderliche Lern- und Arbeitsatmosphäre für Studierende und für die wissenschaftlich tätigen Mitglieder und Angehörigen der Universität Koblenz und stellt für Forschung, Studium und Lehre Einzel- und Gruppenarbeitsplätze zur Verfügung.

(2) Zusätzlich stellt die Bibliothek besondere Arbeitsmaterialien (wie z. B. Bücherwagen, Bücherboxen, Bildschirme/Displays o.ä.) zur zeitlich begrenzten persönlichen Nutzung zur Verfügung. Bei Ausgabe erfolgt eine Ausleihe dieser Materialien auf das persönliche Bibliothekskonto und es werden in der Regel zusätzliche Einzelnutzungsvereinbarungen getroffen. Insbesondere gelten für ausleihbare technische Geräte wie z. B. Tablets oder Bildschirme/Displays die Bestimmungen des § 15.

## **§ 17**

### **Urheberrecht und lizenzrechtliche Bestimmungen**

Die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen für die Nutzung von physischen Medien oder elektronisch verfügbaren Inhalten sind von Benutzerinnen und Benutzern der Universitätsbibliothek zu beachten und einzuhalten. Wird die Universität wegen eines Verhaltens von Benutzerinnen oder Benutzern aufgrund Verletzung urheber- oder lizenzrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen, ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, sie davon freizustellen.

## **§ 18**

### **Haftung der Benutzerin oder des Benutzers**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle mit ihrem oder seinem Bibliotheksausweis getätigten Ausleihen. Die Haftung umfasst Beschädigungen oder Verlust von Arbeitsmaterialien (z. B. Bücherwagen, Bücherboxen-Schlüssel, Tablets, Displays etc.) und allen durch die Bibliothek zur Verfügung gestellten Medien. Sie gilt auch für Medien, die im Rahmen der Selbstverbuchung entliehen worden sind. Weiterhin haftet die Benutzerin oder der Benutzer für selbst verursachte Schäden an den Einrichtungsgegenständen (z.B. dem Mobiliar) der Bibliothek.

(2) Für Verlust oder Beschädigung von Medien ist in der Regel Schadenersatz in Form von Medien- oder Geldersatz zu leisten. Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei Verlust oder Beschädigung von Medien der Bibliothek die zum Zeitpunkt des Verlustes bzw. der Beschädigung angefallenen Säumnisgebühren zu entrichten und die Wiederbeschaffungs- oder Reparaturkosten zu tragen. Als Beschädigung von Büchern gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen. Höhe und Art der Ersatzleistung wird von der Bibliothek festgelegt.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle Nachteile, die der Universitätsbibliothek durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass die Benutzerin oder der Benutzer schuldhaft ihre oder seine Pflichten aus dieser Benutzungsordnung verletzt.

(4) Bei Verletzungen des Urheberrechtsgesetzes oder von Lizenzbestimmungen für die Nutzung von physischen oder elektronischen Medien haften die Benutzer oder Benutzerinnen selbst.

## **§ 19**

### **Haftung der Universitätsbibliothek**

(1) Für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer bei Gebrauch der Bibliotheksräume einschließlich der Nebenräume, Atrien und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, insbesondere für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, haftet die Universitätsbibliothek nicht. Dies gilt bezüglich der Benutzung der Computerarbeitsplätze bzw. Internetnutzung insbesondere für

- a) Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzerinnen und Benutzern und Internetdienstleistern,
- b) Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien entstehen,
- c) Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch die Nutzung der Computerarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
- d) Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter im Internet entstehen.

(2) Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche der Benutzerinnen und Benutzer aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Universitätsbibliothek, ihrer gesetzlichen Vertretungen oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die Universitätsbibliothek nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Benutzenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(3) Die Einschränkungen der Abs. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertretungen und Erfüllungsgehilfen der Universitätsbibliothek, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.

(4) Es obliegt den Benutzerinnen und Benutzern, auf mitgebrachtes persönliches Eigentum selbst zu achten. Die Universitätsbibliothek haftet nicht für Gegenstände, die in ihren Räumlichkeiten abhandenkommen. Dies gilt nicht, sofern die Universitätsbibliothek oder ihre Erfüllungsgehilfen insoweit grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt haben.

(5) Die Universitätsbibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf

- a) die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software,
  - b) die Verfügbarkeit der an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (6) Mögliche Amtshaftungsansprüche bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

## **§ 20**

### **Ausschluss von der Ausleihe**

- (1) Solange ausstehende Gebühren und Auslagen von insgesamt mehr als 15,00 € nicht beglichen sind, ist die betreffende Benutzerin oder der betreffende Benutzer bis auf Weiteres von der Ausleihe ausgeschlossen (Ausleihsperr).
- (2) Durch den Ausschluss von der Medienausleihe wird die Verpflichtung zur Begleichung etwaig entstandener und weiter entstehender Gebühren nicht berührt.

## **§ 21**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung, kann sie die Direktorin oder der Direktor vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Universitätsbibliothek durch schriftlichen Bescheid ausschließen. Der Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtmittelbelehrung zu versehen.
- (2) Mitglieder und Angehörige der Universität können innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids bei der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität Widerspruch einlegen.
- (3) Durch den Ausschluss von der Benutzung werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen, z.B. in Bezug auf die Zahlung von Gebühren, nicht berührt.

## **§ 22**

### **Hausrecht**

- (1) In der Universitätsbibliothek wird das Hausrecht der Präsidentin oder des Präsidenten von der Direktorin oder dem Direktor der Bibliothek bzw. von den von ihr oder ihm dazu beauftragten Bibliotheksmitarbeiterinnen oder Bibliotheksmitarbeitern ausgeübt.
- (2) In Abwesenheit des Bibliothekspersonals übt der Wachdienst das Hausrecht aus.
- (3) Das Bibliothekspersonal und der Wachdienst können von allen Benutzerinnen und Benutzern verlangen, dass sie sich innerhalb der Bibliotheksräume ausweisen und mitgeführte Medien oder Arbeitsmaterialien vorzeigen.
- (4) Personen, die gegen die Bibliotheksordnung verstoßen, können zeitweise aus den Bibliotheksräumen verwiesen werden.

**§ 23**

**Ergänzung der Benutzungsordnung**

Die Direktorin oder der Direktor ist berechtigt, ergänzende Regelungen zur Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

**§ 24**

**Inkrafttreten**

Diese Ordnung wird im Mitteilungsblatt der Universität veröffentlicht und tritt am 01. Januar 2023 in Kraft.

Koblenz, den 20. Dezember 2022

Prof. Dr. Stefan Wehner  
Vizepräsident für Koblenz