

# Bibliotheksordnung

vom 21.03.2022



veröffentlicht im  
Verköndungsblatt der TU Kaiserslautern  
Nr. 3/25.03.2022

# Inhalt

<b>Teil I. Allgemeines</b> .....	4	<b>Teil V. Benutzung durch Ausleihe</b> .....	15
Präambel .....	4	§ 20 Allgemeine Ausleihbestimmungen.....	15
§ 1 Geltungsbereich.....	4	§ 21 Leihdauer und Leihfristen.....	16
<b>Teil II. Organisation, Aufgaben und Leitung der Universitätsbibliothek</b> .....	5	§ 22 Vormerkungen .....	17
§ 2 Aufgaben .....	5	§ 23 Ausleihbeschränkungen.....	17
§ 3 Leitung.....	6	§ 24 Sonderausleihe für Lehrgebiete.....	18
§ 4 Bibliothekskommission des Senats .....	6	§ 25 Leihverkehr mit anderen Bibliotheken.....	18
§ 5 Bibliotheksbeauftragte .....	6	<b>Teil VI. Schlussbestimmungen</b> .....	19
<b>Teil III. Allgemeines zur Benutzung</b> .....	7	§ 26 Ergänzung der Bibliotheksordnung.....	19
§ 6 Zulassung zur Benutzung .....	7	§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....	19
§ 7 Verarbeitung von personenbezogenen Daten .....	8		
§ 8 Gebühren .....	8		
§ 9 Öffnungstage und Öffnungszeiten.....	8		
§ 10 Haftung und Schadensersatz des Nutzers/der Nutzerin.....	9		
§ 11 Haftung der UB .....	10		
§ 12 Jugendschutz, Urheber- und Persönlichkeitsrecht .....	11		
§ 13 Kontroll- und Hausrecht.....	11		
§ 14 Beendigung oder Änderung des Benutzungsverhältnisses.....	12		
§ 15 Ausschluss von der Benutzung .....	12		
<b>Teil IV. Benutzung innerhalb der UB</b> .....	13		
§ 16 Benutzung und Verhalten in den Bibliotheksräumen.....	13		
§ 17 Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen und technischer Infrastruktur.....	14		
§ 18 Benutzung von Sonderbeständen.....	14		
§ 19 Auskunft .....	14		

## Präambel

Aufgrund § 7 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 5 und Nr. 7 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern am 16. März 2022 die folgende Bibliotheksordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

## Teil I: Allgemeines

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Bibliotheksordnung gilt für die Universitätsbibliothek der Technischen Universität Kaiserslautern (im Folgenden UB) einschließlich aller ihrer Bibliotheksstandorte. Dies schließt im Zuge der Zusammenführung der Universität mit dem Campus Landau der Universität Koblenz-Landau gemäß dem Landesgesetz zur Neustrukturierung der Universitätsstandorte Kaiserslautern, Landau und Koblenz vom 15. Oktober 2020 ab dem 1. Januar 2023 auch Bibliotheksbereiche am Standort Landau ein.
- (2) Mit dem Betreten der UB oder der Nutzung ihrer Dienste wird die Gültigkeit der Bibliotheksordnung anerkannt. Die jeweils aktuelle Fassung dieser Bibliotheksordnung ist per Aushang und auf den Webseiten der UB veröffentlicht, liegt zur Einsichtnahme an den Informations- und Ausleihtheken aus und wird auf Wunsch in schriftlicher Form ausgehändigt.
- (3) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

## Teil II: Organisation, Aufgaben und Leitung der Universitätsbibliothek

### § 2 Aufgaben

- (1) Die UB ist eine zentrale Einrichtung der Universität unter der Verantwortung des Senats. Sie stellt die Literatur- und Informationsversorgung als Dienstleistung für Forschung, Lehre und Studium sowie für die berufliche und allgemeine Bildung sicher. Soweit die Erfüllung dieser Aufgabe nicht beeinträchtigt wird, dient sie mit ihren Beständen auch der örtlichen und überörtlichen Literaturversorgung.
- (2) Als Informations- und Servicezentrale erfüllt sie ihre Aufgaben, indem sie insbesondere
  - a) Medien und Informationsmittel beschafft, die sie in ihren Räumen oder auf Online-Plattformen für die Nutzung bereitstellt,
  - b) geeignete Teile ihrer Bestände zur Nutzung außerhalb der UB ausleiht,
  - c) bei ihr nicht vorhandene Bestände aus anderen Bibliotheken vermittelt bzw. anderen Bibliotheken eigene Bestände zur Verfügung stellt (Leihverkehr),
  - d) Reproduktionen aus eigenen und von anderen Bibliotheken beschafften Werken herstellt, ermöglicht oder vermittelt,
  - e) temporär nutzbare Lern-/Arbeitsplätze in ihren Räumen zur Verfügung stellt,
  - f) auf Grundlage ihrer Bestände und Informationsmittel bibliothekarische Auskünfte erteilt,
  - g) netzgestützte Informationsdienstleistungen unter anderem mit Zugriff auf Kataloge, Online-Plattformen und elektronische Datenbanken zur Verfügung stellt und weiter ausbaut,
  - h) Öffentlichkeitsarbeit leistet, z. B. durch Führungen, Vorträge und Ausstellungen,
  - i) Veranstaltungen zur allgemeinen oder fachbezogenen Informationskompetenz konzipiert und anbietet,
  - j) das Dienstleistungsangebot stets an aktuelle Entwicklungen im Bibliotheks-/Informationswesen anpasst.

### § 3 Leitung

- (1) Die UB wird von einer Direktorin oder einem Direktor geleitet und verwaltet (Leiter/Leiterin). Sie oder er wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten im Benehmen mit dem Senat bestellt.
- (2) Der Leiter/die Leiterin ist für die Erfüllung der Aufgaben der UB verantwortlich und entscheidet vorbehaltlich anderer Zuständigkeiten über alle Angelegenheiten der UB. Sie bzw. er ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der an der Hochschulbibliothek tätigen Bediensteten. Vor Personalentscheidungen nimmt sie bzw. er Stellung oder macht Vorschläge aus bibliotheksfachlicher Sicht.
- (3) Der Leiter/die Leiterin der UB ist von den Organen der Universität in allen Fragen zu hören, die das Bibliothekswesen sowie die Literatur- und Informationsversorgung an der Universität berühren und nimmt an den Sitzungen des Senats und seiner Ausschüsse mit beratender Stimme teil, wenn diesbezügliche Fragen behandelt werden.
- (4) Kraft Amtes ist der Leiter/die Leiterin stimmberechtigtes Mitglied in der Bibliothekskommission.

### § 4 Bibliothekskommission des Senats

- (1) Zur Beratung des Senats in Bibliotheksfragen kann dieser eine Kommission bilden oder eine bestehende Kommission beauftragen.
- (2) Die Kommission berät insbesondere über
  - a) Entwicklungsfragen der UB,
  - b) Bibliothekshaushalt und Etatverteilung,
  - c) Erwerbungsfragen,
  - d) Bibliotheksnutzung und Bibliotheksordnung der UB.

### § 5 Bibliotheksbeauftragte

- (1) Für das Zusammenwirken von Fachbereichen und Universitätsbibliothek ernennt jeder Fachbereich einen Bibliotheksbeauftragten/eine Bibliotheksbeauftragte, der/die zugleich Mitglied der Bibliothekskommission ist. Der/die Bibliotheksbeauftragte arbeitet im Interesse einer zweckmäßigen Literatur- und Informationsversorgung des Fachbereichs kooperativ mit dem/der zuständigen Fachreferenten/Fachreferentin sowie der Bibliotheksleitung zusammen.
- (2) Sollten haushaltsrechtliche Belange bzw. die Koordination der Medienauswahl in einem Fachbereich dies erfordern, können einzel-

ne Fachbereiche eine Arbeitsgruppe in Bibliotheksfragen bilden. In diesem Fall entsendet die Arbeitsgruppe einen Beauftragten/eine Beauftragte in die Bibliothekskommission.

## Teil III: Allgemeines zur Benutzung

### § 6 Zulassung zur Benutzung

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek (Räumlichkeiten, Bestände, Dienstleistungen) im Sinne der Bibliotheksordnung werden auf Antrag alle Mitglieder und Angehörige der Universität zugelassen. Alle anderen natürlichen und juristischen Personen können durch den Leiter/die Leiterin der UB oder dazu ermächtigtem Bibliothekspersonal auf Antrag zur Benutzung zugelassen werden. Bei der Antragstellung sind Angaben zur Person, wie unter § 7 a) aufgeführt, zu machen.
- (2) Eine Zulassung erfolgt infrastrukturabhängig (z. B. CMS, Chipkartensystem ...) durch:
  1. Vorlage der Chipkarte,
  2. Online-Antrag mittels Identifikation,
  3. Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses (mit amtlicher inländischer Meldebescheinigung).Nachträgliche Änderungen der persönlichen Daten des Nutzers/der Nutzerin sind der UB unverzüglich mitzuteilen und mit einem amtlichen Dokument zu belegen. Die antragstellende Person verpflichtet sich zur Anerkennung der Bibliotheksordnung.
- (3) Minderjährige bedürfen der schriftlichen Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters/einer gesetzlichen Vertreterin. Dieser/Diese verpflichtet sich, mit der Einwilligung Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen.
- (4) Für Studierende und Mitarbeitende der Universität dient die Chipkarte als Benutzungsausweis, sobald die Zulassung erfolgt ist. Für andere zugelassene Nutzergruppen können Benutzungsausweise auch in alternativen Formaten ausgestellt werden.
- (5) Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Er ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Entleihung vorzulegen.

## § 7 Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die UB verarbeitet nachfolgende personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist:

- a) Angaben zur Person
  - Vorname, Nachname, Titel, Geschlecht, Geburtsdatum
  - Primäre Kennung, Bibliotheksbenutzergruppe, Status, Datum der letzten Benutzeraktivität, bevorzugte Sprache, Benutzerrolle, weitere Kennungen (ggfs. Matrikelnummer)
  - Kontaktinformationen (E-Mail-Adresse, Anschrift, optional Telefonnummern)
  - Sperren, Gebühren
  - Bibliotheksausweisnummer des Papierausweises (Externe)
- b) Benutzungsdaten im Rahmen des Ausleihverfahrens
  - Ausleihen (Titel, Fälligkeitsdatum, Ausleihdatum, Ausleihstatus, Ausleihnotiz)
  - Rückgaben (Titel, Rückgabedatum)
  - Vormerkungen (Titel, Bestelldatum)

## § 8 Gebühren

- (1) Die Benutzung der UB ist gebührenfrei, soweit die Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt. Details zu Art und Höhe der Gebühren sind per Aushang und auf den Internetseiten der UB veröffentlicht.
- (2) Solange ausstehende Gebühren und Auslagen nicht beglichen sind, ist die betreffende Person bis auf Weiteres von der Ausleihe gesperrt.

## § 9 Öffnungstage und Öffnungszeiten

- (1) Als Öffnungstage gelten in Bezug auf Fristen, insbesondere auf Leihfristen, nur die Werktage von Montag bis Freitag.
- (2) Die Öffnungszeiten der UB werden von der Bibliotheksleitung festgelegt und in geeigneter Form bekannt gegeben.

- (3) Die UB oder einzelne Teilbereiche können aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

## § 10 Haftung und Schadensersatz des Nutzers/der Nutzerin

- (1) Der Nutzer/die Nutzerin haftet für die mit seinem/ihrem Benutzungsausweis getätigten Entleihungen aller Art. Daneben haftet der Nutzer/die Nutzerin für alle Nachteile, die der UB durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass der Nutzer/die Nutzerin schuldhaft seinen/ihren Pflichten aus dieser Bibliotheksordnung nicht nachkommt.
- (2) Der Nutzer/die Nutzerin haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er/sie diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere wenn der Benutzungsausweis Dritten vorsätzlich oder fahrlässig überlassen worden ist oder der Nutzer/die Nutzerin einen Verlust des Benutzungsausweises nicht rechtzeitig angezeigt hat. Ein Verlust des Benutzungsausweises ist der UB unverzüglich, spätestens am folgenden Öffnungstag, nachdem der Verlust festgestellt wurde, zu melden. Die Neuausfertigung eines Ersatzausweises ist gebührenpflichtig.
- (3) Bei Verlust, Beschädigung oder Verschmutzung von Bibliotheksmedien ist Schadenersatz in Form von Geldersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten. Für die mit der Ersatzbeschaffung verbundene Verwaltungsarbeit wird eine zusätzliche Gebühr gemäß der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in ihrer jeweils geltenden Fassung erhoben. Der Gebührenanspruch und der geleistete Wertersatz werden durch eine spätere Rückgabe der Medien nicht berührt.
- (4) Werden sonstige Arbeitsmittel, Einrichtungs- oder bewegliche Gegenstände der UB mutwillig oder durch unsachgemäße Benutzung beschädigt, hat der Verursacher/die Verursacherin Schadensersatz zu leisten. Die UB bestimmt in diesen Fällen die Art des Ersatzes nach billigem Ermessen.
- (5) Bei Benutzung der EDV-Arbeitsplätze bzw. Internetnutzung verpflichtet sich der Nutzer/die Nutzerin, individuelle Zugangsberechtigungen an EDV-Arbeitsplätzen nicht an Dritte weiterzugeben und bei Zuwiderhandlung alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

## § 11 Haftung der UB

- (1) Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die den Nutzenden bei Gebrauch der Bibliotheksräume einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, insbesondere für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, wird ausgeschlossen.

Dies gilt bezüglich der Benutzung der EDV-Arbeitsplätze bzw. Internetnutzung insbesondere für

- a) Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzern/Nutzerinnen und Internetdienstleistern,
  - b) Schäden, die einem Nutzer/einer Nutzerin auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien entstehen,
  - c) Schäden, die einem Nutzer/einer Nutzerin durch die Nutzung der Computerarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
  - d) Schäden, die einem Nutzer/einer Nutzerin durch Datenmissbrauch Dritter im Internet entstehen.
- (2) Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche der Nutzer/Nutzerinnen 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 UB, 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 UB nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Nutzenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
  - (3) Die Einschränkungen der Absatz 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertretungen und Erfüllungsgehilfen der UB, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
  - (4) Für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Wertsachen und Garderobe der Nutzer/Nutzerinnen wird keine Haftung übernommen. Dies gilt nicht, sofern die UB oder ihre Erfüllungsgehilfen insoweit grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt haben.

- (5) Die UB 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.

## § 12 Jugendschutz, Urheber- und Persönlichkeitsrecht

- (1) Die Nutzer/Nutzerinnen sind verpflichtet, die Bestimmungen über den Jugendschutz sowie die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version angebotene Literatur nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen, sie nicht systematisch herunterzuladen, sie weder weiter zu versenden noch gewerblich zu nutzen und keine der zusätzlich von der UB festgesetzten Nutzungsbeschränkungen zu verletzen.
- (2) Die Nutzer/Nutzerinnen sind verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Nutzung und Weiterverarbeitung des durch die UB angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.
- (3) Wird die Universität, bedingt durch ein Verhalten von Nutzern/Nutzerinnen, wegen Verletzung urheberrechtlicher oder lizenzrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen, ist der Nutzer/die Nutzerin verpflichtet, sie davon freizustellen.

## § 13 Kontroll- und Hausrecht

- (1) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von jedem Nutzer/jeder Nutzerin zu verlangen, sich auszuweisen.
- (2) Alle mitgeführten Medien und sonstigen Gegenstände sind der Aufsicht beim Betreten und Verlassen der UB unaufgefordert vorzuzeigen. Die UB ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Mappen, Taschen und anderen Behältnissen bei Diebstahlsverdacht zu kontrollieren.
- (3) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (4) Personen, die gegen die Bibliotheksordnung verstoßen, können zeitweise aus den Bibliotheksräumen verwiesen werden.
- (5) In der UB wird das Hausrecht des Präsidenten/der Präsidentin der Universität von dem Leiter/der Leiterin der UB bzw. von dem von

ihm/ihr beauftragten Bibliothekspersonal bzw. sonstigen befugten Personen ausgeübt.

#### **§ 14 Beendigung oder Änderung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Die Mitarbeitenden der Universität sind verpflichtet, bei Beendigung des Dienstverhältnisses alle entliehenen Medien zurückzugeben. Offene Forderungen der UB sind zu begleichen. Gleiches gilt für Studierende bei der Exmatrikulation. Erst nach Bestätigung der Rückgabe durch die UB kann die allgemeine Entlastung durch die Universitätsverwaltung erfolgen.
- (2) Ehemaligen Mitgliedern und Angehörigen der Universität gem. § 6 Abs. 1 wird die Neuzulassung angeboten.
- (3) Bei Nichtbenutzung wird das Nutzerkonto ohne Benachrichtigung nach 2 Jahren aufgehoben, sofern keine Ansprüche seitens der UB bestehen.

#### **§ 15 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Bibliotheksordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die UB diese Person vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der UB ausschließen.
- (2) Der Ausschluss erfolgt durch schriftlichen Bescheid unter Angabe der Gründe und ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- (3) Mitglieder und Angehörige der Universität können innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides bei der Präsidentin oder beim Präsidenten der Universität Widerspruch gegen ihren Ausschluss einlegen.
- (4) Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (5) Der Ausschluss von der Benutzung kann mit einem Hausverbot verbunden werden.

## **Teil IV: Benutzung innerhalb der UB**

#### **§ 16 Benutzung und Verhalten in den Bibliotheksräumen**

- (1) Jeder Nutzer/jede Nutzerin ist verpflichtet, die Bibliotheksordnung und die zu ihrer Ausführung ergangenen ergänzenden Bestimmungen zu beachten.
- (2) Es gilt die gegenseitige Rücksichtnahme. Das Verhalten ist so anzupassen, dass eine angemessene Arbeitsatmosphäre zu Studien- sowie wissenschaftlichen Zwecken vorherrscht.
- (3) Im gemeinsamen Interesse aller ist insbesondere in den gekennzeichneten Lern- und Arbeitszonen größte Ruhe zu bewahren sowie in Gruppenarbeitsräumen ruhestörendes und Arbeit behinderndes Verhalten nicht gestattet. Die Benutzung von Mobiltelefonen und vergleichbarer Kommunikationstechnik ist nur lautlos gestattet.
- (4) Essen und Trinken sind in allen Räumlichkeiten der UB untersagt (Getränke in fest verschraubbaren Behältern sind als Ausnahme zulässig).
- (5) Schirme sowie Taschen, Gepäckstücke und andere größere Behälter oder Gegenstände, die geeignet sind, Bibliotheksgut aufzunehmen, dürfen nicht in die Benutzungsbereiche mitgenommen werden, sondern sind vor deren Betreten in den dafür vorgesehenen Schließfächern unterzubringen. Die Einzelheiten hierzu sind in der Schließfach- und Garderobenordnung geregelt. Wertgegenstände sind an sich zu nehmen.
- (6) Tiere, mit Ausnahme von Blindenführhunden oder Assistenzhunden, dürfen nicht in die Räume der UB mitgebracht werden.
- (7) Jeder Besucher/jede Besucherin kann die in den Bibliotheksräumen aufgestellten Medien einsehen und zum Arbeiten an einem Arbeitsplatz im Bibliotheksbereich mitnehmen. Nach Gebrauch sind die Medien wieder an ihren Standort zu stellen.
- (8) Arbeitsplätze können ohne Erlaubnis der UB weder für den eigenen Gebrauch noch für Dritte längerfristig reserviert werden.
- (9) Alle im Magazin aufbewahrten Medien können in ausgewiesene Arbeitsbereiche der UB bestellt und im Rahmen der Öffnungszeiten genutzt werden. Sie werden vom Bibliothekspersonal gegen Vorlage des Benutzungsausweises ausgehändigt und sind nach Benutzung an das Personal zurückzugeben. Gleiches gilt für Medien, die über

Fernleihe bestellt und von der gebenden Bibliothek für die Ausleihe gesperrt sind.

### § 17 Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen und technischer Infrastruktur

- (1) Die UB stellt ihren Nutzern/Nutzerinnen Computerarbeitsplätze und weitere technische Geräte (u. a. Scanner) zum wissenschaftlichen Arbeiten zur Verfügung.

Bei einer Benutzung dieser Arbeitsplätze sind

- a) die Anweisungen für Geräte, Datenbanken und Internetdienste einzuhalten,
  - b) gesetzliche Bestimmungen – insbesondere urheberrechtliche, datenschutzrechtliche und strafrechtliche Vorschriften - zu beachten,
  - c) Lizenzbestimmungen zu berücksichtigen.
- (2) Es ist nicht gestattet,
    - a) die Hardware und installierte Software zu verändern,
    - b) Änderungen an den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen,
    - c) technische Störungen selbständig zu beheben,
    - d) Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an Arbeitsplätzen zu installieren. Erkannte Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.
  - (3) Weitergehende Regelungen des Rechenzentrums bleiben unberührt. Diese sind zusätzlich zu beachten.

### § 18 Benutzung von Sonderbeständen

Bei Werken, die aufgrund gesetzlicher oder weiterer 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.

### § 19 Auskunft

- (1) Für Auskünfte zu Medienbeständen stehen die Online-Plattform der UB sowie weitere Informationsquellen (Datenbanken, Online- und Print-Materialien etc.) zur Verfügung.

- (2) Die UB erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereichs und ihrer Arbeits- und Personallage mündliche und schriftliche Auskünfte. Eine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Auskünfte wird nicht übernommen.
- (3) Die Bibliothek gestaltet im Rahmen ihrer Möglichkeiten und in Kooperation mit anderen Institutionen und Einrichtungen der Universität Kursveranstaltungen und Beratungen zum gesamten Dienstleistungsangebot der UB und zur Unterstützung von Forschung und Lehre.

## Teil V: Benutzung durch Ausleihe

### § 20 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die Bestände der UB können zur Benutzung außerhalb der UB entliehen werden, sofern sie nicht Ausleihbeschränkungen unterliegen (vgl. § 23).
- (2) Entlehbare Medien einzelner Bibliotheksstandorte unterliegen den gemeinsamen Ausleihregelungen. Soweit eine wechselseitige Bestellmöglichkeit einzelner Einheiten inkl. Medientransfer möglich ist, wird dies im Webangebot der UB definiert und entsprechende Bestellmöglichkeiten z. B. über den Katalog angeboten.
- (3) Zur Verbuchung sind die Medien unter Vorlage des personalisierten Benutzungsausweises im Allgemeinen persönlich in Empfang zu nehmen. Soll die Abholung durch eine dazu beauftragte Person erfolgen, so ist dieser mindestens bei der ersten Ausleihe der Benutzungsausweis mitzugeben und eine Vollmacht auszustellen. Ohne Ablaufdatum ausgegebene Vollmachten gelten bis zu deren Widerruf. Zur Identifizierung muss die abholende Person ihren eigenen Benutzungsausweis oder Personalausweis vorlegen. Die UB ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, bestellte Medien jedem auszuhändigen, der den Benutzungsausweis des Bestellers/der Bestellerin vorlegt.
- (4) Durch die Ausgabe der Medien wird der Inhaber/die Inhaberin des Benutzungsausweises mit der Ausleihe belastet.
- (5) Ausgehändigtes Bibliotheksgut ist bei der Ausleihe auf Zustand und Vollständigkeit zu prüfen; etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, wird angenommen, dass es in einwandfreiem Zustand übergeben wurde.

- (6) Eine Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (7) Mit Rückbuchung des Mediums an die UB wird die entleihende Person entlastet.
- (8) Die UB ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Medien benutzergruppenbezogen festzulegen.
- (9) Die UB kann ausgeliehene Medien in Fällen besonderer Dringlichkeit vor Ablauf der Leihdauer zurückfordern, wenn sie für einen Semesterapparat oder aus dienstlichen Gründen (z. B. Revision) benötigt werden. Der Entleiher/die Entleiherin ist verpflichtet, die Medien umgehend zurückzugeben.
- (10) Entlehene Medien können auch auf dem Postweg zurückgegeben werden. Das Risiko des Versandes liegt bei dem Entleiher/der Entleiherin. Der Ausleihvorgang endet in diesem Fall erst dann, wenn das Buch zur Rückbuchung tatsächlich vorliegt. Angaben des Versandunternehmens sind nicht ausschlaggebend zur Berechnung der Leihfrist und eventuell anfallender Säumnisgebühren.
- (11) Magazinbestände, die entliehen, entnommen oder im Arbeitsbereich der UB genutzt werden sollen, sind auf elektronischem Weg zu bestellen.
- (12) Sofern ein Nutzer/eine Nutzerin eine gültige E-Mail-Adresse angegeben hat, wird diese von der UB zu Kommunikationszwecken verwendet.
- (13) Beabsichtigt ein Entleiher/eine Entleiherin, Medien längerfristig außerhalb des Hochschulortes zu nutzen (Praktikum, Auslandsaufenthalt usw.), so ist der UB die vorübergehende Anschrift zur Kenntnis zu geben. Im Bedarfsfalle muss eine unverzügliche Rückgabe gewährleistet sein. Muss die UB ein Medium zurückfordern, das sich außerhalb des Hochschulortes befindet, so hat der Entleiher/die Entleiherin alle dabei entstehenden Kosten zu tragen.

#### § 21 Leihdauer und Leihfristen

- (1) Sofern keine besondere Ausleihfrist festgelegt ist, beträgt die Leihfrist für ausleihbare Medien vier Kalenderwochen.
- (2) Eine Verlängerung der Leihfrist
  - a) ist mehrfach möglich, wenn auf das Medium keine Vormerkung vorliegt,

- b) kann bei Mehrfachverlängerung die Vorlage des Exemplars erfordern,
  - c) ist vor Ablauf der Leihfrist online durchzuführen oder schriftlich bei der Ausleihe zu beantragen, wobei die Bestätigung der schriftlichen Anfrage per Email erfolgt,
  - d) ist über die Gültigkeitsdauer des Benutzungsausweises hinaus nicht möglich.
- (3) Der Nutzer/die Nutzerin hat dafür zu sorgen, dass ausgeliehene Medien auch im Falle einer persönlichen Verhinderung fristgerecht zurückgegeben werden können.
  - (4) Nach Ablauf der Leihfrist werden ohne weitere Mitteilung Säumnisgebühren fällig. Die Eintreibung der Gebühren und Forderungen erfolgt nach dem Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz für Rheinland-Pfalz in seiner jeweils geltenden Fassung.

#### § 22 Vormerkungen

- (1) Entlehene Medien können vorgemerkt werden, jedoch nicht vom aktuellen Entleiher/der aktuellen Entleiherin des Mediums. Die vormerkende Person wird benachrichtigt, sobald das für sie vorgemerkte Medium an der Ausleihtheke bereitliegt.
- (2) Je Auflage eines Titels ist nur eine Vormerkung pro Nutzer/Nutzerin möglich.
- (3) Werden bestellte oder vorgemerkte Medien nicht innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist abgeholt, so wird anderweitig über sie verfügt.

#### § 23 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien mit dem Status „nicht ausleihbar“ sind vorbehaltlich des Absatzes 2 von der Entleiherung zur Benutzung außerhalb der UB ausgenommen und können nur in den Arbeitsbereichen der UB genutzt werden.
- (2) Einzelne Zeitschriften und Medien, die als „nicht ausleihbar“ gelten, können im Einzelfall im Rahmen einer „Kurzausleihe“ entliehen werden. Diese „Kurzausleihe“ ist von abends, zwei Stunden vor Schließung der Bibliothek, bis zum nächstfolgenden Öffnungstag, zwei Stunden nach Öffnung gestattet. Die betreffenden Zeitschriften und Medien unterliegen einer gesonderten Kennzeichnung.

- (3) Die UB ist berechtigt und verpflichtet, Bestände von der Ausleihe bzw. vom Zugriff auszuschließen, wenn dies aus triftigen Gründen oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften geboten ist.

#### **§ 24 Sonderausleihe für Lehrgebiete**

- (1) Sofern es für Forschung oder Lehre erforderlich ist, bietet die UB eine Sonderausleihe an. Hierbei können bezüglich Leihfrist und Anzahl standortspezifische Besonderheiten gelten.
- (2) Die Regelungen hierzu werden auf den Internetseiten der UB bekanntgegeben.

#### **§ 25 Leihverkehr mit anderen Bibliotheken**

- (1) Medien, die in keiner allgemein zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der UB nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken beziehungsweise nach den Regeln des internationalen Leihverkehrs in ihrer jeweils geltenden Fassung bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Es ist das dafür vorgesehene Online-Portal zu nutzen.
- (2) Der Nutzer/die Nutzerin wird auf Wunsch benachrichtigt, wenn das bestellte Medium eingetroffen ist.
- (3) Die Benutzung der vermittelten Medien ist an die einschränkenden Auflagen der auswärtigen Bibliothek gebunden. Verlängerungsanträge (sofern nicht von der gebenden Bibliothek ausgeschlossen) sowie Anträge auf Sondernutzung leitet die UB an die gebenden Bibliotheken zur Entscheidung weiter.
- (4) Mit Aufgabe der Fernleihbestellung hat der Besteller/die Bestellerin eine erfolgsunabhängige Bearbeitungsgebühr zu entrichten. Anfallende Gebühren oder außergewöhnliche Kosten (Versand-, Verpackungs-, Kopierkosten etc.) werden der gebenden Bibliothek erstattet und sind von dem bestellenden Nutzer/der bestellenden Nutzerin zu tragen.
- (5) Die für einen Nutzer/eine Nutzerin beschafften Medien liegen bis zum Ablauf der Leihfrist an der Ausleihtheke in der Zentralbibliothek bereit. Die Ausgabe der bestellten, rückgabepflichtigen Medien erfolgt dort gegen entsprechende Ausleihverbuchung. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist an die gebende Bibliothek zurückversandt, Kopie- Lieferungen entsorgt. In jedem Fall hat der Besteller/die Bestellerin die anfallenden Kosten zu begleichen.

- (6) Entleihungen aus den Beständen der UB werden nach den in der Leihverkehrsordnung vorgeschriebenen Grundsätzen durchgeführt.

## **Teil VI: Schlussbestimmungen**

#### **§ 26 Ergänzung der Bibliotheksordnung**

Die Leitung der UB ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Bibliotheksordnung zu erlassen.

#### **§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Bibliotheksordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 15. Mai 2018 außer Kraft.

Kaiserslautern, 21.03.2022

Prof. Dr. Arnd Poetzsch-Heffter Präsident der TU Kaiserslautern