

# **Bibliotheksordnung der Universität Koblenz-Landau**

**Vom 26. Oktober 2011**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 5 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), geändert durch Gesetz vom 09. März 2011 (GVBl. S. 47), hat der Senat der Universität Koblenz-Landau am 25. Oktober 2011 die nachfolgende Bibliotheksordnung beschlossen.

## **§ 1**

### **Definition und Aufgaben der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Universität Koblenz-Landau. Sie ist die einzige bibliothekarische Einrichtung der Universität und führt die Bezeichnung „Universitätsbibliothek Koblenz-Landau“.

(2) Sie dient der Versorgung aller Angehörigen der Universität mit Literatur und sonstigen Medien bzw. Informationsmitteln für Forschung, Lehre und Studium. Soweit die Erfüllung dieser Aufgabe nicht beeinträchtigt wird, dient sie auch der örtlichen und überörtlichen Literaturversorgung.

(3) Die Bibliothek sorgt dabei dafür, dass sie sämtliche Medienformen, die sie entweder selbst besitzt oder auf die sie Zugriff gewähren kann, in ihren Räumen zur Benutzung bereitstellt. Bei ihr nicht vorhandene Medien vermittelt sie durch den Deutschen und Internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken, soweit dies möglich ist.

(4) Soweit gesetzliche oder andere Bestimmungen dies nicht untersagen, ermöglicht oder vermittelt die Bibliothek Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Medien.

(5) Die Bibliothek erteilt oder vermittelt Auskünfte anhand von Katalogen oder aus Datenbanken. Sie bietet Beratung und Schulung in der Bibliotheksbenutzung, in der Nutzung des Dienstleistungsangebotes der Bibliothek und ihrer sonstigen Einrichtungen an.

## **§ 2**

### **Gliederung der Hochschulbibliothek**

Die Hochschulbibliothek ist aufgeteilt auf die beiden Standorte Campus Koblenz und Campus Landau der Universität. Die an diesen Standorten befindlichen Einrichtungen der Hochschulbibliothek werden als „Universitätsbibliothek in Koblenz“ (Abkürzung: UB Koblenz) und „Universitätsbibliothek in Landau“ (Abkürzung: UB Landau) bezeichnet.

## **§ 3**

### **Leitung der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek wird von einer Direktorin bzw. einem Direktor geleitet. Diese bzw. dieser sichert die Beachtung bibliotheksfachlicher Grundsätze und der Grundsätze einer geordneten und sparsamen Haushaltsführung, übt die fachliche Aufsicht über die Verwaltung aller bibliothekarischen Einrichtungen aus und koordiniert ihre Organisation. Sie bzw. er ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der an der Hochschulbibliothek tätigen

Bediensteten. Vor dienstrechtlichen Entscheidungen der Präsidentin bzw. des Präsidenten nimmt sie bzw. er Stellung oder macht Vorschläge aus bibliotheksfachlicher Sicht.

(2) Die Direktorin bzw. der Direktor kann an jedem Standort der Universität eine bibliothekarische Fachkraft mit ihrer bzw. seiner Vertretung beauftragen. Das Nähere regelt der jeweils gültige Geschäftsverteilungsplan.

(3) Die Direktorin bzw. der Direktor nimmt die Belange der Hochschulbibliothek gegenüber anderen Bibliotheken und in bibliothekarischen Fachgremien wahr.

(4) Bildet der Senat einen Bibliotheksausschuss, so ist die Direktorin bzw. der Direktor kraft Amtes stimmberechtigtes Mitglied.

#### **§ 4**

#### **Bibliotheksausschüsse der Fachbereiche**

(1) Jeder Fachbereich kann einen Bibliotheksausschuss bilden.

(2) Dem Bibliotheksausschuss gehören an:

- a) vier Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer,
- b) eine akademische Mitarbeiterin bzw. ein akademischer Mitarbeiter,
- c) eine nicht wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. ein nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter  
und
- d) eine Studierende bzw. ein Studierender.

(3) Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter.

(4) Zu jeder Sitzung ist mindestens eine Woche vorher einzuladen.

(5) Die Direktorin bzw. der Direktor oder eine von ihm beauftragte bibliothekarische Fachkraft nimmt an den Sitzungen des Bibliotheksausschusses mit beratender Stimme teil.

#### **§ 5**

#### **Literatur- und Medienauswahl und -beschaffung**

(1) Die für die einzelnen an der Universität vertretenen Fächer benötigte Literatur bzw. Medien wird von den zuständigen Bibliotheksausschüssen bzw. von deren Beauftragten ausgewählt. Diese Literaturlauswahl wird durch die Direktorin bzw. den Direktor koordiniert. Die Auswahl der für die zentralen Dienstleistungen der Hochschulbibliothek erforderlichen Literatur bzw. Medien erfolgt durch die Direktorin bzw. den Direktor.

(2) Die Bibliothek führt für jedes Institut ein Medienbeschaffungskonto.

(3) Hat der zuständige Bibliotheksausschuss oder dessen Beauftragte trotz Erinnerung durch die Hochschulbibliothek bis zum Ende des ersten Quartals des jeweils folgenden Haushaltsjahres nicht in ausreichendem Umfang über die auf dem Literaturbeschaffungskonto eines Instituts ausgewiesenen Haushaltsmittel verfügt, so ist die Direktorin bzw. der Direktor befugt, die nicht beanspruchten Mittel für den Bestandsaufbau des betreffenden Faches, in Ausnahmefällen auch fächerübergreifend oder für andere Fächer zu verwenden.

## **§ 6 Bestanderschließung**

Über Fragen der Bestanderschließung, insbesondere der systemgerechten Zuordnung der Literatur bzw. Medien zu Fächern, Präsenz- und Ausleihbestand sowie der räumlichen Aufstellung entscheidet die Direktorin bzw. der Direktor nach bibliotheksfachlichen Grundsätzen.

## **§ 7 Zulassung zur Bibliotheksbenutzung**

(1) Ohne besondere Genehmigung werden zur Benutzung zugelassen:

- a) alle Mitglieder der Universität,
- b) die im Lande Rheinland-Pfalz wohnhaften oder an einer rheinland-pfälzischen Einrichtung tätigen Hochschulabsolventen und sonstigen Angehörigen.

(2) Andere natürliche oder juristische Personen können durch den Direktor/die Direktorin zur Benutzung zugelassen werden. Die Zulassung für Dritte kann entweder nur zur Benutzung innerhalb der Räume der Bibliothek (Teilbenutzung) oder zur Benutzung innerhalb und außerhalb der Bibliothek (Vollbenutzung) erteilt werden.

(3) Die Zulassung zur Bibliotheksbenutzung erfolgt aufgrund persönlicher Anmeldung, bei welcher ein amtlicher Ausweis (Personalausweis bzw. Pass zzgl. Meldebescheinigung) vorzulegen und ein Stammdatenblatt auszufüllen ist, auf welchem die Benutzerinnen bzw. Benutzer ihr Einverständnis mit der Speicherung ihrer personenbezogenen Daten zum Zweck der Ausleihverwaltung sowie ihre Bereitschaft zur Einhaltung der Bibliotheksordnung erklären. Die Zulassung einer juristischen Person kann über eine schriftlich legitimierte Person erfolgen.

(4) Zugelassene Benutzerinnen bzw. Benutzer erhalten einen Benutzungsausweis, dessen Gültigkeit befristet werden kann. Der Ausweis berechtigt zur Ausleihe von Büchern und sonstigen Medien, sofern diese nicht eingeschränkt ist (siehe § 16), und wird bei jedem Ausleihvorgang vorgelegt.

(5) Der Ausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Bibliothek und wird bei der Abmeldung zurückgegeben. Die Benutzerinnen bzw. Benutzer sind verpflichtet, den Ausweis sorgfältig aufzubewahren. Jede Namens- und Anschriftenänderung, jeder Wechsel im Zugehörigkeitsverhältnis zur Universität (beispielsweise Ende des Status' als Studierende bzw. Studierender oder Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter) sowie der Verlust oder das Vermissten des Ausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die Benutzerinnen bzw. Benutzer haften für Schäden, die durch den Missbrauch des Ausweises oder durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige entstehen. Für die Neuausfertigung eines in Verlust geratenen Ausweises, für die Abmeldung bei abhanden gekommenem Ausweis und für die Ausstellung eines Zweitausweises wird eine Gebühr nach der auf Grund des § 24 Abs. 1 Satz 2 Landesgebührengesetz (LGebG) erlassenen Rechtsverordnung (Besonderes Gebührenverzeichnis) erhoben.

## **§ 8 Gebühren**

Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei, soweit nicht Gebühren nach der auf Grund des § 24 Abs. 1 Satz 2 Landesgebührengesetz (LGebG) erlassenen Rechtsverordnung (Besonderes Gebührenverzeichnis) erhoben werden. Solange eine Benutzerin bzw. ein Benutzer geschuldete Gebühren nicht beglichen hat, werden an sie bzw. ihn keine weiteren Medien ausgeliehen. Über Ausnahmen entscheidet die Direktorin bzw. der Direktor.

## **§ 9 Öffnungszeiten**

Die Benutzung der Bibliothek kann nur während der Öffnungszeiten erfolgen, die von der Direktorin bzw. dem Direktor im Einvernehmen mit der Hochschulleitung festgesetzt werden. Die Bekanntmachung der Öffnungszeiten erfolgt in geeigneter Form durch Aushang.

## **§ 10 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen bzw. Benutzer**

(1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, diese Bibliotheksordnung, die zu ihrer Ausführung ergangenen Bestimmungen sowie die Anordnungen des Bibliothekspersonals zu beachten. Die Bibliotheksordnung gilt für jedermann innerhalb des Bibliotheksgebäudes. Jede Benutzerin bzw. Benutzer hat jederzeit das Recht, in die Bibliotheksordnung und die sie ergänzenden Bestimmungen Einsicht zu nehmen.

(2) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Mäntel, Jacken, Schirme, Taschen, Gepäckstücke und vergleichbare Gegenstände dürfen in die Bibliotheksräume nicht mitgenommen werden und sind in den dafür vorgesehenen Schließfächern zu verwahren. Nicht fristgerecht freigemachte Schließfächer werden von der Bibliothek geräumt. Die Bekanntmachung der Frist erfolgt in geeigneter Form durch Aushang.

(3) Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer ist verpflichtet, auf mitgebrachtes persönliches Eigentum selbst zu achten. Die Bibliothek haftet nicht für Gegenstände, die in den Räumlichkeiten der Bibliothek abhanden kommen.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist ruhestörendes und die Arbeit behinderndes Verhalten nicht gestattet. Das Führen von Gesprächen mit Mobiltelefonen sowie das Rauchen sind in der Bibliothek untersagt.

(5) Alle Einrichtungen, Gegenstände, Bücher, Medien und sonstige Arbeitsmittel der Bibliothek sind sorgfältig und schonend zu behandeln.

(6) Mitgebrachte Bücher und sonstige Arbeitsmaterialien sind beim Verlassen der Bibliothek der Aufsicht unaufgefordert vorzuzeigen.

(7) Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat bei Verlust oder Beschädigung von Medien der Bibliothek die zum Zeitpunkt des Verlustes bzw. der Beschädigung anfallenden Wiederbeschaffungs- oder Reparaturkosten zu erstatten. Als Beschädigung von Büchern gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen.

(8) Die Benutzerinnen bzw. die Benutzer haften für sonstige Gegenstände und Arbeitsmittel (beispielsweise Schlüssel, Schlösser, Doktorandenwagen), die aus dem Inventar der Bibliothek zur zeitweiligen Benutzung ausgeliehen werden.

(9) Studierende der Universität Koblenz-Landau haben alle aus der Bibliothek entliehenen Medien vor ihrer Exmatrikulation zurückzugeben.

## **§ 11 Hausrecht**

(1) Das Bibliothekspersonal kann von allen Benutzerinnen und Benutzern verlangen, dass sie sich innerhalb der Bibliotheksräume ausweisen und mitgeführte Medien oder Arbeitsmaterialien vorzeigen.

(2) Benutzerinnen bzw. Benutzer, die gegen ihre Pflichten gemäß der §§ 10 und 11 Abs. 1 verstoßen, können der Bibliothek verwiesen bzw. im Sinne des § 22 von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 12 Auskunft**

Die Bibliothek erteilt aufgrund von Katalogen, Bibliografien, Datenbanken und sonstigen Nachschlagewerken bzw. Verzeichnissen Auskunft, soweit es ihre Arbeitslage erlaubt. Während der Öffnungszeiten der Bibliothek kann diese eingeschränkte Servicezeiten anbieten, in denen Auskünfte erteilt werden. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

## **§ 13 Benutzung der Präsenzbestände**

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

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

(3) Die Bibliothek kann im Einzelfall eine Ausleihe aus den Präsenzbeständen in Form von Ausleihen über Nacht, über ein Wochenende oder über Feiertage zulassen. Für diese Präsenzausleihe wird bei verspäteter Rückgabe eine besondere Gebühr nach der auf Grund des § 24 Abs. 1 Satz 2 Landesgebührengesetz (LGebG) erlassenen Rechtsverordnung (Besonderes Gebührenverzeichnis) erhoben.

(4) Medien aus den Ausleihbeständen können auch zur Benutzung in den Präsenzbereichen bereitgestellt werden.

(5) Die Bibliothek kann die Vervielfältigung wertvoller oder schonungsbedürftiger Schriften aus dem Präsenzbestand sowie von Medien im Sinne des § 16 Abs. 1 und Abs. 2 einschränken oder untersagen.

## **§ 14 Computerarbeitsplätze**

- (1) Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Diese dürfen nicht für Zwecke genutzt werden, die gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstoßen.
- (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) Die Benutzerinnen bzw. Benutzer haften für Schäden, die durch 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 mitzuteilen.
- (4) Ergänzend zur Bibliotheksordnung finden die einschlägigen Bestimmungen der Rechenzentren der Universität in Koblenz bzw. Landau Anwendung.

## **§ 15 Ausleihe**

- (1) Aus dem Ausleihbestand der Bibliothek werden an die Benutzerinnen bzw. Benutzer Medien befristet ausgeliehen, sofern sie zum Zeitpunkt der Entleiherung ihren Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek, insbesondere im Bereich der Ausleihe, nachgekommen sind.
- (2) Medien aus geschlossenen Magazinen müssen in jedem Fall bestellt werden. Kann eine Benutzerin bzw. ein Benutzer die notwendigen Angaben aus den Katalogen nicht ermitteln, so stellt die Bibliothek ihre Hilfe zur Verfügung.
- (3) Sind bereitgestellte Medien nicht innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist abgeholt, werden sie von der Bibliothek wieder an ihren Standort zurückgestellt bzw. zurückgeschickt.
- (4) Für jede Ausleihe gilt die von der Bibliothek festgesetzte Leihfrist. Die Leihfrist für ausleihbare Medien (außer Zeitschriften) beträgt vier Kalenderwochen. Die Leihfrist für Zeitschriftenbände, sofern sie zum Ausleihbestand gehören, beträgt zwei Kalenderwochen. Bei besonders stark gefragten Werken behält sich die Bibliothek eine Verkürzung der Leihfrist vor. In Fällen besonderer Dringlichkeit, insbesondere zum Zweck von Revisionen oder der Bildung von Apparaten im Bereich der Präsenzbestände, kann die Bibliothek ausgeliehene Medien bereits vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (5) Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben. Die Haftungsverpflichtung für Schäden an einem entliehenen Werk liegt bei der Entleiherin bzw. Entleiher.
- (6) Die Leihfrist für ausgeliehene Medien kann nach ihrem Ablauf bis zu zweimal um jeweils vier Kalenderwochen verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Die neue Leihfrist berechnet sich jeweils vom Tag der Verlängerung an. Eine Verlängerung der Leihfrist ist nur dann möglich, wenn sie rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist (schriftlich oder über die entsprechende Funktion im Online-Benutzerkonto) beantragt worden ist und keine Vormerkung auf die betreffenden Medien vorliegt. Werden Medien über ihre maximale Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, sind sie in der Bibliothek vorzule-

gen und können ggf. neu ausgeliehen werden. Die Leihfrist für Zeitschriftenbände kann nicht verlängert werden.

(7) Für Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter verlängert sich die Leihfrist ohne Beantragung um sechs Monate. Sobald eines der entliehenen Medien von anderen Benutzerinnen bzw. Benutzern vorgemerkt wird, verkürzt sich die Leihfrist auf vier Wochen ab Datum der Vormerkung.

(8) Ausgeliehene Medien können zur Entleihung durch andere Benutzer/innen für den Zeitpunkt der Rückgabe vorgemerkt werden. Die Bestellerin bzw. der Besteller wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk bereit liegt.

(9) Auskunft darüber, welche Benutzerin bzw. welcher Benutzer ein Werk entliehen oder bestellt hat, wird – außer bei Dauerleihgaben im Sinne des § 18 – nicht erteilt.

(10) Bei Rücksendung entliehener Medien an die Bibliothek, beispielsweise durch den Postweg, trägt in jedem Fall die Entleiherin bzw. der Entleiher das Risiko des Versands.

(11) Beabsichtigt eine Benutzerin bzw. ein Benutzer, Medien außerhalb des Hochschul- bzw. des Wohnorts zu benutzen, so hat er/sie der Bibliothek auch diese Anschrift zur Kenntnis zu geben. Im Bedarfsfalle muss eine unverzügliche Rückgabe aller Medien gewährleistet sein.

(12) Sofern die Benutzerinnen bzw. Benutzer der Bibliothek eine E-Mail-Adresse angegeben haben, steht diese für das Versenden von Informationen, Benachrichtigungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung. In diesem Fall kann die Bibliothek die übliche, ungeschützte Versandart der E-Mails verwenden. Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 16 Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe sind außer den Präsenzbeständen in der Regel ausgenommen: Loseblattausgaben, Handschriften, Autographen und Werke von besonderem Wert, bzw. aufgrund ihres Alters oder Erhaltungszustands schützenswerte Werke.

(2) Die Bibliothek ist berechtigt und verpflichtet, weitere Bestände gemäß den gesetzlichen Bestimmungen von der Ausleihe auszuschließen. Viel verlangte Werke können vorübergehend von der Verleihung außer Haus ausgenommen werden, um sie auf diese Weise einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

(3) Die Bibliothek ist berechtigt, den Umfang der Ausleihkonten der Benutzerinnen bzw. Benutzer im Rahmen des ihnen jeweils zugeordneten Benutzerstatus (z.B. Hochschullehrerin bzw. Hochschullehrer, Studierende bzw. Studierender, externe Benutzerin bzw. externer Benutzer) zu begrenzen, wenn dies im Interesse der Gesamtheit der Benutzerinnen bzw. Benutzer geboten ist.

## **§ 17 Semesterapparate**

- (1) Zur Unterstützung der Durchführung von Lehrveranstaltungen können auf Antrag der Veranstaltungsleiterin bzw. des Veranstaltungsleiters aus Ausleihbeständen Semesterapparate gebildet werden. Diese gelten als Präsenzbestände.
- (2) Der Umfang eines Semesterapparats ist so gering wie möglich zu halten. Die Anzahl der Medieneinheiten pro Apparat ist auf maximal 100 begrenzt. Diese Anzahl kann durch die Bibliothek weiter eingegrenzt werden, wenn dies im Interesse der Gesamtheit der Benutzerinnen und Benutzer geboten ist.
- (3) Medien aus dem Bestand eines Semesterapparates dürfen durch die Bibliothek nur aufgrund einer schriftlichen Einwilligung der Veranstaltungsleiter/innen ausgeliehen werden. Unabhängig davon sind Entleihungen gemäß § 13 Abs. 3 zulässig.
- (4) Semesterapparate werden zum Ende des jeweiligen Semesters aufgelöst, sofern die Notwendigkeit ihres Fortbestehens von den Veranstaltungsleiterinnen bzw. Veranstaltungsleitern nicht rechtzeitig beantragt wird.

## **§ 18 Handapparate**

- (1) Die Bildung von Handapparaten für Lehrende, Fachbereiche, wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten, Sonderforschungsbereiche und Universitätsverwaltung ist in Form von Dauerleihgaben möglich. Bei Benutzergruppen ist der Bibliothek eine Ansprechpartnerin bzw. ein Ansprechpartner zu benennen, die bzw. der für die Entleihung, sachgemäße Aufstellung und Benutzung verantwortlich ist.
- (2) Für die in einem Handapparat enthaltenen Bestände gilt die Entleiherin bzw. der Entleiher als Benutzerin bzw. Benutzer im Sinne der Bibliotheksordnung.
- (3) Der Umfang eines Handapparats ist so gering wie möglich zu halten. Die Anzahl der Medieneinheiten pro Apparat ist auf maximal 200 begrenzt. Diese Anzahl kann durch die Bibliothek weiter eingegrenzt werden, wenn dies im Interesse der Gesamtheit der Benutzerinnen und Benutzer geboten ist.
- (4) Werke, die nur in einem Exemplar in der Bibliothek vorhanden sind, dürfen nicht für Handapparate ausgeliehen werden. In begründeten Fällen kann die Direktorin bzw. der Direktor Ausnahmen genehmigen. In solchen Fällen ist anderen Benutzerinnen bzw. Benutzern jedoch Einsicht in die betreffenden Werke zu gewähren.
- (5) Medien, die für einen Semesterapparat benötigt werden und auf andere Weise nicht rechtzeitig beschafft werden können, müssen für die Dauer des Bestehens des Semesterapparates aus Handapparaten zurückgegeben werden.
- (6) Handapparate dürfen nur im Hochschulbereich aufgestellt werden. Die Leihstelle der Bibliothek erteilt Auskunft darüber, wer eine Dauerleihgabe im Besitz hat.
- (7) Die Bibliothek hat jederzeit das Recht, Revisionen der Handapparate durchzuführen.



## **§ 19 Deutscher und internationaler Leihverkehr**

(1) Werke, die in der Hochschulbibliothek nicht vorhanden sind, können nach den Bestimmungen der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (LVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung von der Hochschulbibliothek bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden. Die Bibliothek kann dabei unter Maßgabe der LVO im Handel zu geringem Preis erhältliche Medien von der Bestellung ausschließen. Fernleihbestellungen, durch welche die für die Ausleihe geltenden Bestimmungen oder Beschränkungen umgangen werden, sind unzulässig.

(2) Die Benutzung der vermittelten Werke ist – über die Bibliotheksordnung der Universitätsbibliothek Koblenz-Landau hinaus – an die Auflagen der gebenden Bibliothek gebunden. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist solcher Werke und Gesuche um Sondergenehmigungen sind jedoch nicht bei der liefernden Bibliothek, sondern nur bei der Universitätsbibliothek Koblenz-Landau 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 und Benutzern zu tragen.

(4) Die Benutzerinnen und Benutzer sind zu genauen bibliografischen Angaben verpflichtet, gegebenenfalls unter Angabe der Zitatstelle und Einreichung einer Kopie des Zitats. Die Bestelldaten sind nach Vorgaben der Bibliothek vollständig anzugeben, unvollständige Angaben können zurückgewiesen werden.

(5) Die Benutzerinnen und Benutzer werden benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist. Nicht abgeholte Sendungen werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt, gelieferte Kopien vernichtet. Auch in diesem Fall haben die Benutzerinnen bzw. Benutzer angefallene Kosten zu tragen.

## **§ 20 Urheberrecht**

(1) Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für im Rahmen der Fernleihe bereitgestellte Medien.

(2) Die Anfertigung von Kopien oder anderweitigen Vervielfältigungen darf jedoch nur zum persönlichen Gebrauch im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) in seiner jeweils geltenden Fassung erfolgen. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Kopieren bzw. beim Gebrauch von Vervielfältigungen sind die Benutzerinnen und Benutzer selbst verantwortlich.

## **§ 21 Datenschutz**

(1) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu speichern und zu verwalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere der Ausleihverwaltung, erforderlich ist. Bei der Anmeldung werden die Benutzerinnen und Benutzer über die Speicherung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten informiert. Die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere die datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landes Rheinland-Pfalz, werden beachtet.

(2) Bei Benutzung der Computerarbeitsplätze sind die Benutzerinnen und Benutzer selbst für den Schutz ihrer persönlichen Daten verantwortlich. Daher sind sie verpflichtet, offene Anwendungen bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu schließen.

## **§ 22 Ausschluss von der Benutzung**

(1) Verstößt eine bzw. ein nicht der Universität Koblenz-Landau angehörende Benutzerin bzw. angehörender Benutzer schwerwiegend, insbesondere wiederholt gegen die Benutzungsbestimmungen, so kann sie bzw. er durch die Direktorin bzw. den Direktor zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(2) Ein Ausschluss von Mitgliedern der Hochschule aufgrund der in Abs. 1 genannten Bedingungen kann durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten erfolgen.

(3) Durch den Ausschluss werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.

## **§ 23 Ergänzung der Bibliotheksordnung**

Die Direktorin bzw. der Direktor ist berechtigt, ausführende Regelungen zu dieser Bibliotheksordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

## **§ 24 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bibliotheksordnung der Universität Koblenz-Landau vom 9. Januar 1995 außer Kraft.

Mainz, 26. Oktober 2011

Der Präsident  
der Universität Koblenz-Landau  
Prof. Dr. Roman Heiligenthal