

Bibliotheksordnung

Die Bibliothek des Leibniz-Instituts für Europäische Geschichte ist eine wissenschaftliche Fachbibliothek mit umfassenden und wertvollen Beständen auf den Gebieten der allgemeinen Geschichte und der Kirchengeschichte Europas.

§ 1 Aufgaben

Die Bibliothek hat die Aufgabe, ihre Bestände für den Bedarf in Forschung und Studium zur Verfügung zu stellen.

§ 2 Benutzerkreis

- a) Alle Mitarbeiter/innen und Stipendiat/innen des Instituts sind berechtigt, die Bibliothek zu benutzen. Das Benutzungsrecht kommt auch den Mitgliedern der Johannes Gutenberg-Universität Mainz nach Maßgabe der vorhandenen Kapazität zu.
- b) Darüber hinaus können institutsexterne volljährige Personen, die wissenschaftlich arbeiten, nach Maßgabe der vorhandenen Kapazität die Bibliothek benutzen.
- c) Institutsexterne haben sich vor der Benutzung bei einem/einer Bibliotheksmitarbeiter/in anzumelden. Auf Verlangen ist der Studentenausweis oder ein anderer amtlicher Ausweis vorzulegen.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten für die Bibliothek werden von der Institutsleitung festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

§ 4 Gebühren

Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei, soweit die Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.

§ 5 Verhalten in der Bibliothek

- a) Beim Betreten der Bibliothek trägt sich der/die Benutzer/in in die Benutzungsliste ein.
- b) Alles, was die ordnungsgemäße Bibliotheksarbeit stört, ist zu unterlassen. Insbesondere sind in den Räumen Rauchen, Essen, Trinken, laute Unterhaltungen und die Benutzung von Mobiltelefonen nicht gestattet.
- c) Alle zur Bibliothek mitgebrachten Gegenstände – Taschen etc. – sind im Eingangsbereich abzulegen. Das Institut übernimmt für diese Gegenstände keine Haftung. In den Bibliotheksräumen selbst sind nur mitgebrachte Arbeitsmaterialien (Schreibutensilien, Computer etc.) erlaubt.



- d) Medien und Inventar sind schonend zu behandeln; insbesondere Beschreiben, An- und Unterstreichen sind zu unterlassen. Nach Gebrauch sind sie umgehend an den jeweiligen Standort zurückzustellen.
- e) Den Aufforderungen des Bibliothekspersonals ist nachzukommen.

§ 6 Auskunft

Die Bibliothek erteilt aufgrund von Katalogen, Bibliographien, Datenbanken und sonstigen Nachschlagewerken Auskunft, soweit es ihre Arbeitslage erlaubt. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

§ 7 Anfertigung von Kopien

Kopien dürfen nur zum persönlichen Gebrauch der Benutzer/innen angefertigt werden. Die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzer/innen. Für Kopien wird ein Entgelt berechnet.

§ 8 Ausleihe

- a) Die Bibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Alle Bestände, mit Ausnahme ausgesonderter und wertvoller Medien, werden nach Maßgabe des vorhandenen Stellraums frei aufgestellt.
- b) Für die Erstellung persönlicher Handapparate in den Räumen des Instituts müssen die Benutzer/innen für jedes Medium einen Leihzettel ausfüllen, der nach Name und nach Signatur bis zur Rückgabe des Mediums in die Leihkartei eingestellt wird. Werden die Medien zeitweise nicht benötigt, sind sie anderen Benutzer/innen kurzfristig zur Einsicht zu überlassen.
- c) Ausnahmsweise können Medien für kurze Zeit außer Haus – nicht länger als von einem Arbeitstag zum nächsten, maximal über ein Wochenende – ausgeliehen werden, dies ausschließlich nach Genehmigung durch die Bibliotheksleitung. Ausnahmen von dieser Regelung unterliegen besonderer Genehmigungspflicht. Die Ausleihe von Medien außer Haus wird im Ausleihverfahren vollständig dokumentiert:
 - i) Ausfüllen eines Leihscheins
 - ii) Vorweisen des gewünschten Mediums und Abgabe des Leihscheins bei einem/einer Bibliotheksmitarbeiter/in
 - iii) Rückgabe des Mediums bei einem/einer Bibliotheksmitarbeiter/in
- d) Nicht entleihbar sind besonders wertvolle Medien.
- e) Die Entleiher/innen haften für Verlust oder Beschädigung der Medien. Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder auf Reisen mitgenommen werden. Sie sind ohne Aufforderung zurückzugeben.

§ 9 Haftung

- a) Für mitgebrachte Gegenstände wird seitens des Instituts keine Haftung übernommen.
- b) Die Haftung der Benutzer/innen, insbesondere für den Verlust oder die Beschädigung von Medien, richtet sich nach den Vorschriften des BGB, Schadensersatz ist ausschließlich in Form von Geldersatz zu leisten. Die Bibliotheksleitung ist zuständig für die Durchführung des Verfahrens.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung sowie Strafantrag und Strafanzeige

- a) Verstößt ein/e Benutzer/in schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsbestimmungen, so kann die Bibliotheksleitung Institutsinterne vorübergehend, Institutexterne vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung ausschließen. Der vorübergehende Ausschluss darf die Dauer von 6 Monaten nicht übersteigen.
- b) Gegen die Entscheidung kann schriftlich oder zur Niederschrift bei der Geschäftsführung des Instituts Widerspruch erhoben werden.
- c) Durch den Ausschluss werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.
- d) Der/die Benutzer/in hat damit zu rechnen, dass bei versuchtem oder vollendetem Diebstahl Strafanzeige erstattet und bei Sachbeschädigung Strafantrag gestellt wird.

§ 11 Nutzung von Rechnern und Netzzugängen

Die Nutzung von Rechnern bzw. Netzzugängen, die in den Räumen der Bibliothek zur Verfügung gestellt werden, unterliegt besonderen Regelungen, die zu beachten sind.

§ 12 Bekanntmachung und Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung durch die Geschäftsführung des Instituts in Kraft.

Mainz, den 31.01.2014

Der geschäftsführende Direktor des Leibniz-Instituts für Europäische Geschichte