

A large, stylized blue letter 'U' is centered at the top of the page. The right vertical bar of the 'U' is filled with a grayscale image of the pages of a thick book, creating a layered, three-dimensional effect. The background is a solid dark blue.

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau

vom 08.02.2023

veröffentlicht in:
**Amtliche Bekanntmachung
Nr. 1 / 15.01.2024**

Aufgrund § 7 Abs. 2 S. 1 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 § 1 Abs. 3 der Ordnung zur Organisation der Universitätsbibliothek der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau wird nach Beschlussfassung durch das kollegiale Präsidium vom 08.02.2023 die folgende Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau erlassen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

Teil I: Allgemeines	4
§ 1 Geltungsbereich	4
Teil II: Allgemeines zur Benutzung	4
§ 2 Zulassung zur Benutzung.....	4
§ 3 Verarbeitung von personenbezogenen Daten.....	5
§ 4 Gebühren.....	6
§ 5 Öffnungstage und Öffnungszeiten	6
§ 6 Haftung und Schadensersatz der Nutzerinnen und Nutzer.....	6
§ 7 Haftung der UB	7
§ 8 Jugendschutz, Urheber- und Persönlichkeitsrecht.....	8
§ 9 Kontroll- und Hausrecht.....	9
§ 10 Beendigung oder Änderung des Benutzungsverhältnisses.....	9
§ 11 Ausschluss von der Benutzung.....	10
Teil III: Benutzung innerhalb der UB	10
§ 12 Benutzung und Verhalten in den Bibliotheksräumen	10
§ 13 Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen und technischer Infrastruktur..	11
§ 14 Benutzung von Sonderbeständen	13
§ 15 Auskunft.....	13
Teil IV: Benutzung durch Ausleihe	13
§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen	13
§ 17 Leihdauer und Leihfristen	15
§ 18 Vormerkungen.....	16
§ 19 Ausleihbeschränkungen	16
§ 20 Sonderausleihe für Lehrgebiete	16
§ 21 Leihverkehr mit anderen Bibliotheken.....	16
Teil V: Schlussbestimmungen	17
§ 22 Ergänzung der Benutzungsordnung	17
§ 23 Inkrafttreten	17

Teil I: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau (im Folgenden UB) einschließlich aller ihrer Bibliotheksstandorte.
- (2) Mit dem Betreten der UB oder der Nutzung ihrer Dienste wird die Gültigkeit der Benutzungsordnung anerkannt. Die jeweils aktuelle Fassung dieser Benutzungsordnung 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: Allgemeines zur Benutzung

§ 2 Zulassung zur Benutzung

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek (Räumlichkeiten, Bestände, Dienstleistungen) im Sinne der Benutzungsordnung werden auf Antrag alle Mitglieder und Angehörige der Universität zugelassen. Alle anderen natürlichen und juristischen Personen können durch die Leiterin oder den Leiter der UB oder dazu ermächtigtem Bibliothekspersonal auf Antrag zur Benutzung zugelassen werden. Bei der Antragstellung sind Angaben zur Person, wie unter § 3 a) aufgeführt, zu machen.
- (2) Eine Zulassung erfolgt infrastrukturabhängig (z. B. CMS, Chipkartensystem ...) durch:
 1. Vorlage der Chipkarte oder
 2. Online-Antrag mittels Identifikation oder
 3. Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses (mit amtlicher inländischer Meldebescheinigung).

Nachträgliche Änderungen der persönlichen Daten der Nutzerin oder des Nutzers sind der UB unverzüglich mitzuteilen und mit ei-

nem amtlichen Dokument zu belegen. Die antragstellende Person verpflichtet sich zur Anerkennung der Benutzungsordnung.

- (3) Minderjährige bedürfen der schriftlichen Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters oder einer gesetzlichen Vertreterin. Dieser oder diese verpflichtet sich, mit der Einwilligung Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen.
- (4) Für Studierende und Mitarbeitende der Universität dient die Chipkarte bzw. Bibliothekskarte 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.

§ 3 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 (ggf. Matrikelnummer)
 - Kontaktinformationen (E-Mail-Adresse, Anschrift, optional Telefonnummern)
 - Sperren, Gebühren
 - Bibliotheksausweisnummer des Papierausweises bzw. der Bibliothekskarte (Externe)
- b) Benutzungsdaten im Rahmen des Ausleihverfahrens
 - Ausleihen (Titel, Fälligkeitsdatum, Ausleihdatum, Ausleihstatus, Ausleihnotiz)
 - Rückgaben (Titel, Rückgabedatum)
 - Vormerkungen (Titel, Bestelldatum).

§ 4 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.

§ 5 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 oder einzelne Dienstleistungen können aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 6 Haftung und Schadensersatz der Nutzerinnen und Nutzer

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die mit ihrem oder seinem Benutzungsausweis getätigten Entlehnungen aller Art. Daneben haftet die Nutzerin oder der Nutzer für alle Nachteile, die der UB durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass die Nutzerin oder der Nutzer schuldhaft ihren oder seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt.
- (2) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihr oder ihm zur Verfügung gestellten Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn sie oder er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere wenn der Benutzungsausweis Dritten vorsätzlich oder fahrlässig überlassen worden ist oder die Nutzerin oder der Nutzer 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 sowie Verlust oder Beschädigung von Schlüsseln, Schlüsselkarten, Transpondern oder sonstigen Objekten 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, Schlüssel, Schlüsselkarten, Transponder oder sonstigen Objekte nicht berührt.
- (4) Werden sonstige Arbeitsmittel, Einrichtungs- oder bewegliche Gegenstände der UB mutwillig oder durch unsachgemäße Benutzung beschädigt, hat die Verursacherin oder der Verursacher Schadenersatz 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 die Nutzerin oder der Nutzer, individuelle Zugangsberechtigungen an EDV-Arbeitsplätzen nicht an Dritte weiterzugeben und bei Zuwiderhandlung alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

§ 7 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. der Internetnutzung, insbesondere für

- a) Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzerinnen oder Nutzern und Internetdienstleistern,
- b) Schäden, die einer Nutzerin oder einem Nutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien entstehen,

- c) Schäden, die einer Nutzerin oder einem Nutzer durch die Nutzung der Computerarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
 - d) Schäden, die eine Nutzerin oder einem Nutzer durch Datenmissbrauch Dritter im Internet entstehen.
- (2) Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche der Nutzerinnen oder Nutzer 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 der oder des Nutzenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- (3) Die Einschränkungen des 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 Nutzerinnen und Nutzer 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.

§ 8 Jugendschutz, Urheber- und Persönlichkeitsrecht

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Bestimmungen über den Jugendschutz sowie die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version ange-

botene 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 Nutzerinnen und Nutzer 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 Nutzerinnen oder Nutzern, wegen Verletzung urheberrechtlicher oder lizenzrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen, ist die Nutzerin oder der Nutzer verpflichtet, sie davon freizustellen.

§ 9 Kontroll- und Hausrecht

- (1) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von jeder Nutzerin und jedem Nutzer 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 Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise aus den Bibliotheksräumen verwiesen werden.
- (5) In der UB wird das Hausrecht der Präsidentin oder des Präsidenten der Universität von der Leiterin oder dem Leiter der UB bzw. von dem von ihr oder ihm beauftragten Bibliothekspersonal bzw. sonstigen befugten Personen ausgeübt.

§ 10 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. § 2 Abs. 1 wird die Neuzulassung angeboten.
- (3) Bei Nichtbenutzung wird das Nutzerkonto ohne Benachrichtigung nach zwei Jahren aufgehoben, sofern keine Ansprüche seitens der UB bestehen.

§ 11 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung 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 III: Benutzung innerhalb der UB

§ 12 Benutzung und Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) Jede Nutzerin und jeder Nutzer ist verpflichtet, die Benutzungsordnung 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 zu vermeiden.

derndes Verhalten nicht gestattet. Die Benutzung von Mobiltelefonen und vergleichbarer Kommunikationstechnik ist nur lautlos gestattet.

- (4) In den Räumlichkeiten der UB ist nur das Mitbringen und Trinken von nicht-alkoholischen Getränken in fest verschließbaren Behältnissen gestattet. Das Mitbringen von sonstigen Getränken, insbesondere in offenen Behältnissen, und der Verzehr von Speisen sind untersagt.
- (5) Schirme sowie Taschen, Gepäckstücke und andere größere Behältnisse 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) Jede Besucherin und jeder Besucher kann die in den Bibliotheksräumlichkeiten aufgestellten Medien einsehen und zum Arbeiten an einen Arbeitsplatz im Bibliotheksbereich mitnehmen. Nach Gebrauch sind die Medien wieder an ihren Standort zurückzustellen.
- (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.

§ 13 Benutzung von EDV-Arbeitsplätzen und technischer Infrastruktur

- (1) Die UB stellt ihren Nutzerinnen und Nutzern 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.

Bei Benutzung der Computerarbeitsplätze sind die Nutzerinnen und Nutzer selbst für den unmittelbaren Schutz ihrer persönlichen Daten verantwortlich. Offene Anwendungen sind bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu schließen.

- (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) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Nutzerdaten erforderlich ist, kann die Nutzung vorübergehend eingeschränkt oder können einzelne Kennungen oder Dienste vorübergehend gesperrt werden. Die Inanspruchnahme der IT-Infrastruktur und -dienste durch die einzelnen Nutzerinnen und Nutzer kann dokumentiert und ausgewertet werden, insbesondere, soweit dies erforderlich ist,
 - a) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebs,
 - b) zur Ressourcenplanung und Systemadministration,
 - c) zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Nutzer und Nutzerinnen,
 - d) zu Abrechnungszwecken,

- e) für das Erkennen und Beseitigen von Störungen,
- f) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung.

Weitergehende Regelungen des Rechenzentrums bleiben unberührt. Diese sind zusätzlich zu beachten.

§ 14 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.

§ 15 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 IV: Benutzung durch Ausleihe

§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die Bestände der UB können zur Benutzung außerhalb der UB entliehen werden, sofern sie nicht Ausleihbeschränkungen unterliegen (vgl. § 19).
- (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 der Bestellerin oder des Bestellers vorlegt.
- (4) Durch die Ausgabe der Medien wird die Inhaberin oder der Inhaber 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. Die Entleiherin oder der Entleiher ist verpflichtet, die Medien umgehend zurückzugeben.
- (10) Entliehene Medien können auch auf dem Postweg zurückgegeben werden. Das Risiko des Versandes liegt bei der Entleiherin oder dem Entleiher. 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 eine Nutzerin oder ein Nutzer eine gültige E-Mail-Adresse angegeben hat, wird diese von der UB zu Kommunikationszwecken verwendet.
- (13) Beabsichtigt eine Entleiherin oder ein Entleiher, 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 die Entleiherin oder der Entleiher alle dabei entstehenden Kosten zu tragen.

§ 17 Leihdauer und Leihfristen

- (1) Die Ausleihfristen werden von der Bibliothek festgelegt und werden auf den Internetseiten der UB bekannt gegeben.
- (2) Sofern keine besondere Ausleihfrist festgelegt ist, gilt: 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) Die Nutzerin oder der Nutzer 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.

§ 18 Vormerkungen

- (1) Entlehene Medien können vorgemerkt werden, jedoch nicht von der aktuellen Entleiherin oder dem aktuellen Entleiher 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 Nutzerin oder Nutzer möglich.
- (3) Werden bestellte oder vorgemerkte Medien nicht innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist abgeholt, so wird anderweitig über sie verfügt.

§ 19 Ausleihbeschränkungen

- (1) Medien mit dem Status „nicht ausleihbar“ sind von der Entleihung zur Benutzung außerhalb der UB ausgenommen und können nur in den Arbeitsbereichen der UB genutzt werden.
- (2) 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.

§ 20 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 bekannt gegeben.

§ 21 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) Die Nutzerin oder der Nutzer 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. Verlänge-

rungsanträge (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 die Bestellerin oder der Besteller eine erfolgsunabhängige Bearbeitungsgebühr zu entrichten. Anfallende Gebühren oder außergewöhnliche Kosten (Versand-, Verpackungs-, Kopierkosten etc.) werden der gebenden Bibliothek erstattet und sind von der bestellenden Nutzerin oder dem bestellenden Nutzer zu tragen.
- (5) Die für eine Nutzerin oder einen Nutzer 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 zurück versandt, Kopie-Lieferungen werden entsorgt. In jedem Fall hat die Bestellerin oder der Besteller die anfallenden Kosten zu begleichen.
- (6) Entleihungen aus den Beständen der UB werden nach den in der Leihverkehrsordnung vorgeschriebenen Grundsätzen durchgeführt.

Teil V: Schlussbestimmungen

§ 22 Ergänzung der Benutzungsordnung

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

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinland-Pfälzischen Technischen Universität Kaiserslautern-Landau in Kraft.

Kaiserslautern/Landau, den 01.12.2023

Prof. Dr. Arnd Poetzsch-Heffter
(Co-Präsident)

Prof. Dr. Gabriele E. Schaumann
(Co-Präsidentin)