

Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Marburg vom 7. Mai 2001,

in der ab 03.05.2008 gültigen Fassung

Das Präsidium der Philipps-Universität Marburg hat gemäß § 42 Abs. 8 HHG in der Fassung vom 31.07.2000 (GVBl. I S. 374), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes zur Änderung des HHG und anderer Gesetze vom 28.09.2007 (GVBl. I S. 640) am 25.03.2008 und 08.04.2008 Änderungen der Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Marburg vom 26. März 2001 beschlossen.

Die Änderungen wurden am 02.05.2008 in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg veröffentlicht und sind am 03.05.2008 in Kraft getreten.

I. ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek Marburg.
2. Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlichrechtlich

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

1. Die Bibliothek dient der Forschung, der Lehre, dem Studium, der beruflichen und der allgemeinen Bildung.
2. Die Bibliothek bietet in der Regel folgende Dienstleistungen:
 - a. Benutzung ihrer Bestände und ihrer Einrichtungen in den Räumen der Bibliothek,
 - b. Ausleihe von Büchern und sonstigen Materialien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek,
 - c. Beschaffung von Materialien, die nicht am Ort vorhanden sind, durch den Deutschen oder den Internationalen Leihverkehr, sowie durch Dokumentlieferdienste außerhalb des Leihverkehrs,
 - d. Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte, Vermittlung von Informationen durch Kataloge, Bibliographien, Dokumentationsdienste, elektronische Dienste, Volltexte und Datenbanken,
 - e. Anfertigungen von Reproduktionen, Fotokopien und Mikroformen nach Vorlage aus ihren und von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen im Rahmen ihrer technischen und personellen Möglichkeiten,
 - f. Ausstellungen.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

1. Lesesäle und Katalogräume sind ohne förmliche Zulassung zugänglich.
2. Zur Ausleihe von Büchern und sonstigen Materialien wird jede Person ab 16 Jahren zugelassen, die im Bundesland Hessen bzw. im Einzugsbereich der Leihverkehrsregion Hessen / Rheinland Pfalz für die Dauer von mindestens drei Monaten wohnt, arbeitet oder studiert, wenn sie sich nach Person und Wohnsitz ausweist und die Benutzungsordnung durch Unterschrift anerkennt.
3. Darüber hinaus können weitere Personen zur Benutzung zugelassen werden, wenn dadurch die primären Aufgaben der Bibliothek nicht beeinträchtigt werden.
4. Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet werden.
5. Minderjährige legen bei der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters vor. Dieser verpflichtet sich darin, ggf. für Schäden Ersatz zu leisten und Gebühren und Auslagen zu begleichen.
6. Zur Ausleihe meldet sich die Benutzerin oder der Benutzer persönlich an. Eine schriftliche Anmeldung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
7. Bei der Anmeldung werden die Benutzerinnen und Benutzer über die Speicherung ihrer personenbezogenen Daten informiert.
8. Die Benutzerin oder der Benutzer erhält einen Benutzerausweis. Der Ausweis berechtigt zur Ausleihe von Büchern und sonstigen Materialien und wird bei jedem Ausleihvorgang vorgelegt. Er berechtigt weiterhin zur Nutzung der PC-Arbeitsplätze nach Maßgabe der hierzu erlassenen Ordnungen.
9. Der Ausweis ist nicht übertragbar. Er bleibt Eigentum der Bibliothek und wird bei der Abmeldung zurückgegeben. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Ausweis sorgfältig aufzubewahren und der Bibliothek den Verlust oder das Vermissten des Ausweises unverzüglich anzuzeigen. Sie haften für Schäden, die der Bibliothek durch den Missbrauch des Ausweises oder durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige entstehen. Für die Neuausfertigung eines in Verlust geratenen Ausweises und für die Abmeldung bei abhanden gekommenem Ausweis wird nach der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst eine Gebühr erhoben.

§ 4 Wohnungswechsel, Exmatrikulation

1. Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek jeden Wohnungswechsel unverzüglich mitzuteilen.
2. Werden die Voraussetzungen zur Zulassung zur Benutzung nicht mehr erfüllt, hat die Benutzerin oder der Benutzer alle entliehenen Bücher und sonstigen Materialien sowie den Ausweis zurückzugeben und die ggf. ausstehenden Gebühren und Auslagen zu zahlen.

§ 5 Allgemeine Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

1. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, nicht nur die Benutzungsordnung, sondern auch die allgemeinen Ordnungsgrundsätze zu beachten und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht.

2. Bei Verlust oder Beschädigung von Büchern und sonstigem Bibliotheksgut ist Schadensersatz zu leisten. Als Beschädigung gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen. Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe des Ersatzes.
3. Wer gegen die Benutzungsordnung oder die allgemeinen Ordnungsgrundsätze verstößt, insbesondere wer ständig die Leihfristen überschreitet, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek oder einzelner Einrichtungen ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 6 Verhalten in den Bibliotheksräumen

1. Die Lesesäle und sonstigen Freihandbereiche dürfen nicht mit Überkleidung, Hüten, Schirmen, Taschen und dergleichen betreten werden. Soweit die Bibliothek Aufbewahrungsmöglichkeiten (Garderobe, Garderobenschränke, Schließfächer) anbietet, übernimmt sie keine Haftung. Beim Verlassen der Lesesäle und der sonstigen Freihandbereiche räumen die Benutzerinnen und Benutzer ihre Arbeitsplätze. Sie zeigen alle mitgeführten Bücher und sonstigen Materialien unaufgefordert der Ausgangskontrolle vor.
2. In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere in dem Lesesaal und dem Katalogsaal, ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden. Das Essen und Trinken ist nur in dafür bestimmten Bereichen des Gebäudes gestattet, Rauchen generell verboten. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
3. Die Bibliothek kann die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten, u.a. auf besondere Arbeitsplätze beschränken. Die Nutzung von drahtlosen Telefonen und Geräten der Unterhaltungsindustrie ist untersagt.
4. Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.
5. Die Bibliotheksleitung oder von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht aus.

§ 7 Kosten (Gebühren und Auslagen)

1. Die Benutzung der Bibliothek, insbesondere die Ausleihe von Büchern und anderen Medien ist grundsätzlich gebührenfrei.
2. Im Übrigen werden Gebühren und Auslagen aufgrund des [Hessischen Verwaltungskostengesetzes \(HVwKostG\) vom 11. Juli 1972 in der Fassung vom 3. Januar 1995 \(GVBl. I S. 235\)](#) in Verbindung mit [der Allgemeinen Verwaltungskostenordnung \(AllgVwKostO\) vom 1. Februar 1995 \(GVBl. I S. 67\)](#) und nach der [Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst \(VwKostO-MWK\) vom 20. Juni 2000 \(GVBl. I S. 317\)](#) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
3. Kosten (Gebühren und Auslagen) werden nach dem [Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz \(HessVwVG\) vom 4. Juli 1966 \(GVBl. I S. 151\) in der jeweils geltenden Fassung](#) von den Finanzämtern vollstreckt, wenn die Benutzerin oder der Benutzer mit der Zahlung im Verzug ist.

§ 8 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
2. Die Bibliothek kann für kurze Zeit geschlossen werden, wenn es zur Revision der Bestände oder aus anderen triftigen Gründen erforderlich ist.

II. BENUTZUNG INNERHALB DER BIBLIOTHEK

§ 9 Benutzung im Lesesaal

Nur im Lesesaal benutzbar sind in der Regel die Präsenzbestände der Bibliothek und wertvolle sowie vor dem Jahre 1900 gedruckte Bücher. Darüber hinaus kann die Bibliothek einzelne Werke und Teile ihres Bestandes auf die Benutzung im Lesesaal beschränken (vgl. § 11 Abs. 1 a bis i).

§ 10 Benutzung von Sonderbeständen

1. Die Benutzung von Sonderbeständen ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt. Sie ist grundsätzlich nur im Lesesaal oder in anderen geeigneten Diensträumen der Bibliothek möglich.
2. Bei Deposita, die der Bibliothek von Dritten zur Aufbewahrung übergeben worden sind, kann die Benutzung entsprechend den Vereinbarungen mit den Eigentümern eingeschränkt oder auch für eine bestimmte Zeit ausgeschlossen werden.
3. Durch Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung verpflichten sich die Benutzerinnen und Benutzer von Sonderbeständen (auch in Form von Reprographien),
 - a. die einschlägigen urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten,
 - b. Vervielfältigungen nur herzustellen bzw. herstellen zu lassen, wenn dies von der Bibliothek genehmigt worden ist,
 - c. von Reproduktionen und Veröffentlichungen ein kostenloses Exemplar der Bibliothek zu überlassen.
4. Die Benutzung von Sonderbeständen kann aus konservatorischen, urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht, teilweise oder ganz verweigert werden.
5. Die Benutzung von Sonderbeständen auswärtiger Bibliotheken ist nur im Rahmen der von diesen Bibliotheken gemachten Vorgaben zulässig.

III. BENUTZUNG DURCH AUSLEIHEN

§ 11 Allgemeine Ausleihbestimmungen

1. Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen aus Gründen des Bestandsschutzes sind in der Regel (vgl. § 9):
 - a. der Präsenzbestand der Lesesäle, des Katalograums und der übrigen Dienst-räume,
 - b. Handschriften, Archivalien und Autographen,
 - c. Werke, die vor 1900 erschienen sind,
 - d. Werke von besonderem Wert, insbesondere Inkunabeln, Frühdrucke, Unica, seltene Erstausgaben, typographisch bedeutsame Drucke, Editionen mit Originalgraphik, Pressendrucke, Graphikmappen, Werke mit künstlerisch oder historisch bedeutsamen Einbänden,
 - e. Tafelwerke, Karten, Atlanten,
 - f. ungebundene Werke, Loseblattausgaben, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
 - g. maschinenschriftliche Dissertationen,
 - h. Mikrofilme, Mikrofiches,
 - i. großformatige Werke.
2. Bei Werken, deren uneingeschränkte Benutzung nicht möglich ist, kann die Ausleihe vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes bzw. von einer Berechtigung abhängig gemacht werden.

§ 12 Ausleihe vor Ort

1. Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Ausweis ausgeliehen wird.
2. Wenn Bücher im Auftrag einer Hochschuleinrichtung, Behörde, Firma oder anderen juristischen Person ausgeliehen werden, muss sich die oder der Beauftragte durch eine Vollmacht ausweisen können.
3. Die Benutzerin oder der Benutzer haben bei der Ausleihe von Büchern oder sonstigen Materialien fehlende Teile und erkennbare Schäden unverzüglich anzuzeigen.
4. Die Bibliothek kann die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für die einzelne Benutzerin oder den einzelnen Benutzer beschränken.
5. Ausgeliehene Bücher darf die Benutzerin oder der Benutzer nicht weitergeben.
6. Vor Antritt längerer Reisen sind alle entliehenen Bücher und sonstigen Materialien zurückzugeben.
7. Verliehene Bücher können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek kann die Anzahl der Vormerkungen beschränken.

§ 13 Ausleihe nach auswärts

Benutzerinnen und Benutzer, die nicht im Bundesland Hessen bzw. im Einzugsbereich der Leihverkehrsregion Hessen / Rheinland Pfalz wohnen, arbeiten oder studieren, sollen über eine dem Leihverkehr der deutschen Bibliotheken angeschlossene Bibliothek ausleihen, die sich an ihrem Wohnort oder in dessen Umgebung befindet.

§ 14 Ausleihe von auswärts

1. Literatur, die in der Bibliothek oder in einer anderen Bibliothek am Ort nicht vorhanden ist, kann nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland / Leihverkehrsordnung (LVO) aus anderen deutschen Bibliotheken vermittelt werden. Leihfristen und sonstige Einschränkungen der Benutzung (z.B. "nur für den Lesesaal") richten sich nach den Bestimmungen der verleihenden Bibliothek. Im übrigen gilt die Leihverkehrsordnung.
2. Literatur, die in deutschen Bibliotheken nicht vorhanden, aber für die wissenschaftliche Arbeit unentbehrlich ist, kann im Internationalen Leihverkehr bestellt werden.
3. Benötigte Literatur kann auch außerhalb der Leihverkehrsordnung im Wege der Direktlieferung bei einer anderen Bibliothek bestellt werden. Die Ausleihkonditionen richten sich nach den Vorgaben der gebenden Bibliothek.
4. Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von der Bestellerin oder vom Besteller zu tragen.

§ 15 Leihfrist

1. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Für Teilbestände (z.B. Zeitschriften, sehgeschädigtengerechtes Material) kann die Bibliothek veränderte Leihfristen festlegen. Für dienstliche Zwecke können die Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.
2. Verlängerung der Leihfrist ist i.d.R. möglich. Ausgenommen sind vorgemerkte und gemahnte Bücher. Bei der Verlängerung kann die Bibliothek die Vorlage der betreffenden Materialien verlangen; sie kann ferner die Anzahl der Verlängerungen pro Einheit begrenzen.
3. Die Bibliothek kann eine Kurzausleihe für Präsenzbestände erlauben.
4. Hochschuleinrichtungen können für die Dauer von sechs Monaten ausleihen. Nach Fristablauf werden die ausgeliehenen Bücher und sonstigen Materialien zurückgegeben. Weiterhin benötigte Bücher werden erneut ausgeliehen. Die Hochschuleinrichtungen stellen sicher, dass ausgeliehene Bücher und sonstige Materialien in ihren Räumen auch von instituts- bzw. fachbereichsfremden Benutzerinnen und Benutzern eingesehen werden können; die Hochschuleinrichtungen sind jedoch für die ordnungsgemäße Rückgabe verantwortlich. Eine Unterleihe findet nicht statt.
5. Soweit das Ende der Leihfrist auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag oder einen Sonnabend fällt, an dem die Bibliothek geöffnet ist, verlängert sich die Frist gemäß § 31 Abs. 3 Satz 2 Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz nicht auf den nächstfolgenden Werktag.

§ 16 Überschreitung der Leihfrist

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren erhoben nach dem [Hessischen Verwaltungskostengesetz für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst \(HVwKostO-MWK\) in deren jeweils gültigen Fassungen](#).
2. Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens (E-Mail bzw. Brief). Sie bezieht sich immer auf jeden einzelnen ausgeliehenen Band bzw. jede sonstige Materialie.

3. Vor der Rückgabe angemahnter Bücher und sonstiger Materialien und Begleichung der Kosten ist eine erneute Ausleihe nicht möglich.
4. Nach dreimaliger erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz betrieben.

§ 17 Benachrichtigung per E-Mail

Sofern die Benutzerin oder der Benutzer der Bibliothek eine E-Mail-Adresse angegeben hat, steht diese für das Zusenden von Informationen, Benachrichtigungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung. Die Benutzerin / der Benutzer ist mit der üblichen ungeschützten Versandart der E-Mails einverstanden. Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Bibliothek mitzuteilen.

IV. SONSTIGE BENUTZUNG

§ 18 Auskunft

1. Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten aufgrund ihrer Kataloge und Bestände mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag der Benutzerin oder des Benutzers bibliographische Dienste, Dokumentations-, Übersetzungs- und andere Informationsdienste in Anspruch genommen oder Online-Recherchen durch Personal der Bibliothek durchgeführt werden, sind der Bibliothek die dadurch entstehenden Gebühren und Auslagen zu ersetzen.
2. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.
3. Die Schätzung von Büchern und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 19 Technische Geräte

1. Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten PCs, Mikrofilm- und Mikro-fichelesegeräte, Readerprinter, Geräte zur Wiedergabe von Tonträgern und audiovisuellen Medien und andere Geräte zur Benutzung zur Verfügung.
2. Die Benutzerinnen und Benutzer überzeugen sich bei Inbetriebnahme vom ordnungsgemäßen Zustand des Geräts. Sie weisen das Bibliothekspersonal unverzüglich auf Mängel hin. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet die Benutzerin oder der Benutzer.
3. Die Nutzung eigener technischer Geräte in den Bibliotheksräumen bedarf der Zustimmung der Bibliothek. Die Benutzung eigener Datenträger auf Geräten der Bibliothek geschieht auf eigene Gefahr. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle Schäden, die hierbei an bibliothekseigenen Geräten und Dateien entstehen.

§ 20 Vervielfältigungen

1. Für den persönlichen und sonstigen eigenen Gebrauch können Kopien in Selbstbedienung im Hause hergestellt werden. An den PC-Arbeitsplätzen besteht die Möglichkeit zum Ausdruck und zur Datenspeicherung.
2. Im Rahmen ihrer Möglichkeiten fertigt die Bibliothek Vervielfältigungen (Fotokopien, Reproduktionen, Mikrofilme u.ä.) nach Vorlagen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen an.
3. Wenn die Bibliothek Fotokopien und Mikroformen nicht selbst herstellen kann, gibt sie im Einvernehmen mit der Benutzerin oder dem Benutzer den Auftrag an ein privates Unternehmen ab. In diesem Fall werden der Bibliothek die entstehenden Kosten in voller Höhe ersetzt.
4. Die Bibliothek kann einzelne Werke und bestimmte Teile ihres Bestandes aus Gründen der Bestandssicherung vom Kopieren ausschließen.
5. Aufnahmen und Ablichtungen aus Handschriften, Autographen und anderen wertvollen Beständen dürfen nur mit Genehmigung der Bibliothek angefertigt werden und sind grundsätzlich bei der Bibliothek in Auftrag zu geben. Die Bibliothek kann die Benutzerin oder den Benutzer verpflichten, Vervielfältigungen ihrer Handschriften und Autographen nur mit Genehmigung der Bibliothek an Dritte weiterzugeben.
6. Der Benutzerin oder dem Benutzer obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber- oder persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen beim Kopieren oder Vervielfältigen aus Büchern oder sonstigen Materialien eingehalten werden.

§ 21 Anwendungsbereich

1. Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung sind
 - a. die Ausleihe zum Zweck von Ausstellungen,
 - b. die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Kopien zu gewerblichen Zwecken,
 - c. Auftragsrecherchen in Datenbanken für gewerbliche Schutzrechte und Kopien von Patenten, Gebrauchsmustern, Warenzeichen etc. bei Patentinformationszentren.
2. In diesen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, kann nach Ermessen der Bibliothek eine besondere Vereinbarung getroffen werden.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 22 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft. Sie ersetzt für den Bereich der Universitätsbibliothek Marburg die Benutzungsordnung für die wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Hessen vom 25. November 1996 (StAnz. 1/1997, S. 14 ff)

Marburg, 7. Mai 2001

Für das Präsidium der Philipps-Universität Marburg Prof. Dr. H.F. Kern

Präsident der Philipps-Universität

Marburg