

**Ordnung über die Organisation und Benutzung der Hochschulbibliothek  
der Fachhochschule Mainz**  
(Bibliotheksordnung)  
vom 30. November 2005

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 3, des § 76 Abs. 2 Nr. 4 und des § 95 Abs. 1 Satz 2 des Hochschulgesetzes vom 21. Juli 2003 (GVBl. S. 167), BS 223-41, hat der Senat der Fachhochschule Mainz am 30. November 2005 die nachfolgende Ordnung über die Organisation und Benutzung der Hochschulbibliothek Mainz beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Erster Teil : Organisation

§ 1  
Geltungsbereich

Diese Ordnung über die Organisation und die Benutzung gilt für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Mainz.

§ 2  
Struktur der Hochschulbibliothek

(1) Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale Betriebseinheit gemäß § 90 HochSchG. Sie steht gemäß § 90 Abs. 2 HochSchG unter der Verantwortung des Präsidenten.

(2) Die Hochschulbibliothek besteht aus

1. der Standortbibliothek am Standort der Fachbereiche I und II und den Medienbeständen sonstiger Einrichtungen am Standort der Fachbereiche I und II und
2. der Standortbibliothek am Standort des Fachbereichs III und den Medienbeständen sonstiger Einrichtungen am Standort des Fachbereichs III.

(3) Für die Hochschulbibliothek wird für die beiden Standortbibliotheken ein Bibliotheksausschuss gebildet.

§ 3  
Bibliotheksleitung

(1) Die Hochschulbibliothek wird gemäß § 95 Abs. 2 HochSchG geleitet. Die Bibliotheksleitung übt die fachliche Aufsicht über die Standortbibliotheken aus und ist Vorgesetzte aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den Standortbibliotheken zugewiesen sind. Die Bibliotheksleitung ist an die Beschlüsse des Bibliotheksausschusses gebunden.

Die Aufgaben der Leitung bestehen aus:

- a) Koordination von Vorhaben der Standortbibliotheken,
- b) Entscheidung in standortübergreifenden Angelegenheiten.

(2) Die Leitungen der Standortbibliotheken werden bestellt durch die Leitung der Hochschulbibliothek im Einvernehmen mit dem Präsidenten. Die Leitung der Standortbibliothek hat Weisungsrecht gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die der Standortbibliothek zugewiesen sind.

Die Aufgaben dieser Leitung sind insbesondere:

- a) Durchführung der Beschaffung,
- b) Katalogisierung,
- c) Ausleihe,
- d) Pflege,
- e) Informationsdienste,
- f) Organisation.

#### § 4

##### Bibliotheksausschuss

(1) Der Bibliotheksausschuss wird gemäß § 89 HochSchG gebildet und setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

1. jeweils zwei Professorinnen oder Professoren der Fachbereiche I bis III (pro FB zwei Professorinnen/Professoren), gewählt von dem jeweiligen Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren,
2. der Bibliotheksleiterin oder dem Bibliotheksleiter,
3. jeweils einer oder einem Studierenden eines jeden Fachbereichs, gewählt von dem jeweiligen Fachbereichsrat für die Dauer von einem Jahr.

(2) Die oder der Vorsitzende wird vom Bibliotheksausschuss aus dem Kreis der dem Bibliotheksausschuss angehörenden Professorinnen und Professoren gewählt.

(3) Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden des Bibliotheksausschusses einberufen und geleitet. Mindestens einmal im Semester findet eine Sitzung statt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Bibliotheksausschusses hat die oder der Vorsitzende innerhalb von vier Wochen eine Sitzung einzuberufen.

#### § 5

##### Aufgaben des Bibliotheksausschusses

Die Aufgaben des Bibliotheksausschusses sind:

- Beschlussfassung über den Entwurf zum Haushalt bzw. Aufstellung der Haushaltsanforderungen an den Präsidenten,
- Beratung der Bibliotheksleitung,
- Aufteilung der zugewiesenen Mittel für die Beschaffung von Medien, für die Bibliotheksverwaltung und für allgemeine Betriebsausgaben,
- Koordinierung von Beschaffungswünschen,
- Sicherstellung eines ausgewogenen Medienbestandes für alle Fachbereiche und Fachgebiete,
  - Aufstellung von Richtlinien für den Aufbau des Medienbestandes,
  - Erstellung von Empfehlungen zum langfristigen Ausbau der Bibliothek in bezug auf Personal- und Sachausstattung,
  - Erstellung von Empfehlungen für die Zusammenarbeit mit anderen örtlichen und überregionalen Bibliothekssystemen,
  - Erstellung von Richtlinien für den Einsatz der Informationstechnik.
  - Erstellung von Empfehlungen für die Weiterentwicklung einer Bibliotheksordnung,
  - Erstellung von Benutzungsregelungen und deren Bekanntgabe für und in den Bibliotheksstandorten

## § 6

### Aufgaben der Hochschulbibliothek

- (1) Die Hochschulbibliothek beschafft, verzeichnet und erschließt die gesamten Medien der Bibliothek und sonstigen Einrichtungen am Standort und stellt die Medien der Bibliothek zur Nutzung bereit. Sie führt einen digitalen Gesamtkatalog (online).
- (2) Die Hochschulbibliothek dient in erster Linie der Versorgung der Mitglieder der Fachhochschule Mainz. Soweit diese Aufgabe nicht beeinträchtigt wird, dient sie darüber hinaus mit ihrem gesamten Medienbestand auch Dritten.
- (3) Zur Verbesserung ihres Dienstleistungsangebotes nutzt sie andere Bibliotheks-, Informations- und Dokumentationseinrichtungen, insbesondere beteiligt sie sich an überregionalen Verbundsystemen. Die Hochschulbibliothek nimmt an der Fernleihe teil. Sie gewährt Zugang zu Internet und digitalen Datenbanken.
- (4) Anschaffungsvorschläge für die Hochschulbibliothek werden nach einem vom Bibliotheksausschuss festgelegten Verfahren der Bibliothek übergeben. Die Anschaffung bibliotheksfachlicher Medien fällt in die Zuständigkeit der Bibliotheksleitung.
- (5) Über Bestandspflege, Medienerschließung und sachliche Zuordnung entscheidet die sachlich zuständige Hochschullehrerin oder der sachlich zuständige Hochschullehrer im Benehmen mit der Bibliotheksleitung.
- (6) Die Hochschulbibliothek verwaltet die für die Medienbeschaffung und die Verwaltung der Bibliothek zugewiesenen Mittel. Sie verzeichnet die Ausgaben nach Studiengängen getrennt und erstellt regelmäßige Zwischenabrechnungen.
- (7) Die Bibliotheksleitung berät die Gremien der Fachhochschule Mainz in allen das Bibliothekswesen betreffenden Fragen.

## Zweiter Teil: Benutzung der Hochschulbibliothek

### § 7

#### Zulassung und Benutzung

- (1) Die in der Hochschulbibliothek bereit gestellten Medien stehen den Mitgliedern der Fachhochschule Mainz sowie in dem durch § 5 Abs. 2 dieser Ordnung vorgegebenen Rahmen der Öffentlichkeit zur Verfügung.
- (2) Für die Zulassung zur Ausleihe muss sich jeder Benutzer förmlich anmelden.
- (3) Namens- und Adressenänderungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Studierende der Fachhochschule Mainz müssen alle aus der Bibliothek entliehenen Medien vor ihrer Exmatrikulation zurückgeben. Die Exmatrikulation wird vom Studentensekretariat nur vollzogen, wenn eine Entlastungsbestätigung der Bibliothek vorliegt. Professoren, Lehrbeauftragte und sonstige Hochschulangehörige müssen beim Ausscheiden aus den Diensten der Fachhochschule alle entliehenen Bücher und sonstige Medien zurückgeben. Die Bibliothek bestätigt auch für diesen Personenkreis die Entlastung.

### § 8

#### Gebühren

- (1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist gebührenfrei. Säumnis- und Fernleihgebühren werden aufgrund der Landesverordnung über die Gebühren im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 24. Oktober 2001 in der jeweils geltenden Fassung erhoben.
- (2) Säumnis- und Fernleihgebühren werden auch ohne Mahnung fällig.
- (3) Solange ein Benutzer mit der Rückgabe von Medien in Verzug ist oder geschuldete Säumnisgebühren nicht beglichen hat, ist eine weitere Ausleihe ausgeschlossen.
- (4) Über gezahlte Gebühren ist dem Benutzer auf Verlangen eine Quittung auszustellen.
- (5) Über die Höhe der jeweils geltenden Gebühren unterrichtet ein besonderer Aushang in der Bibliothek.

### § 9

#### Bestandserschließung

- (1) Die Hochschulbibliothek erschließt ihre Bestände digital. Fachbibliographien und Bestände anderer Bibliotheken werden auf anderen Datenträgern bzw. online angeboten.
- (2) In der Hochschulbibliothek finden zu Beginn jeden Semesters Einführungskurse zur Benutzung der Bibliothek und der Recherchesysteme statt.
- (3) Eine Bestandsrevision der Hochschulbibliothek findet nach Bedarf statt. Hierzu sind alle entliehenen Medien zurückzugeben.

## § 10 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek werden vom Präsidenten der Fachhochschule Mainz im Benehmen mit der Bibliotheksleitung festgelegt. Die Benutzung der Bibliothek kann nur während der Öffnungszeiten erfolgen.

(2) Die Öffnungszeiten werden mit der Homepage der Fachhochschule sowie durch Aushang in der Bibliothek bekannt gegeben.

(3) Die Hochschulbibliothek kann aus zwingenden Gründen für kurze Zeit ganz oder teilweise geschlossen werden.

## § 11 Ausleihe

(1) Die Medien der Hochschulbibliothek werden in der Regel als Freihandbestände angeboten, Teile davon werden als Präsenzbestand geführt. Alle Medien werden gegen Diebstahl gesichert.

(2) Die Leihfrist beträgt 21 Tage für Bücher und 7 Tage für audiovisuelle und elektronische Medien, Verlängerung ist möglich. Die Leihfrist für vorbestellte Medien wird nicht verlängert.

(3) Es ist nicht gestattet, Medien auf den Namen einer anderen Person zu entleihen.

(4) Entlehene Medien können durch andere Benutzer vorbestellt werden. Für vorbestellte Medien gelten die Regelungen der Benutzerordnung.

(5) Die Rückgabe der Medien muss an derselben Leihstelle erfolgen, an der sie abgeholt worden sind.

(6) Zur Rückgabe werden die Medien an der Ausleihtheke abgegeben. Der Benutzer wird entlastet und der Sicherungstreifen aktiviert. Auf Wunsch wird die Rückgabe bestätigt.

(7) Mit der Ausleihverbuchung wird der Sicherungstreifen deaktiviert. Die Mitnahme von Medien, deren Sicherungstreifen noch aktiv ist, ist nicht gestattet.

(8) Näheres regeln die Benutzungsregelungen der Standortbibliotheken, die durch Aushang bekannt gegeben werden.

## § 12 Fernleihe

(1) Die Bibliothek der Fachhochschule Mainz nimmt am deutschen Leihverkehr teil.

(2) Werke, die nicht in der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Mainz vorhanden sind, können nach den für den Leihverkehr gültigen Bestimmungen von der Hochschulbibliothek bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden (Fernleihbestellung). Leihfristen und Einschränkungen der Benutzung richten sich nach den Bestimmungen der gebenden Bibliothek.

(3) Für die Bestellung über Fernleihe wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Kosten, die im Zusammenhang mit der Vermittlung bestellter Werke oder für Kopien im Leihverkehr sei-

tens der gebenden Bibliotheken in Rechnung gestellt werden, sind vom Benutzer zu tragen.

(4) Der Benutzer wird benachrichtigt, wenn die bestellte Literatur eingetroffen ist.

(5) Anträge auf Verlängerungen der Leihfrist und Gesuche um Sondergenehmigungen sind nicht bei der liefernden Bibliothek, sondern nur bei der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Mainz einzureichen.

(6) Nicht abgeholte Werke werden spätestens nach Ablauf der Leihfrist an die gebende Bibliothek zurückgesandt. Kopien werden vernichtet.

### § 13 Vervielfältigungen

(1) In der Bibliothek steht mindestens ein Kopiergerät zur Verfügung.

(2) Die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt dem Benutzer.

### § 14 Handapparate

(1) Die Bildung von Handapparaten ist im Einvernehmen mit der Bibliotheksleitung möglich. Handapparate können nur in der Bibliothek aufgestellt werden und sind auf max. ein Semester befristet. Der Umfang eines Handapparates ist so gering wie möglich zu halten.

### § 15 Rechte und Pflichten des Benutzers

(1) Die nach § 6 Abs. 1 dieser Ordnung zugelassenen Benutzer der Hochschulbibliothek haben das Recht, im Rahmen dieser Ordnung die Medien der Hochschulbibliothek zu nutzen.

(2) Jeder Benutzer ist verpflichtet, diese Ordnung und die zu ihrer Ausführung ergangenen Bestimmungen zu beachten, sich auf Verlangen auszuweisen und Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten. Er haftet für Schäden, die aus der Nichtbeachtung dieser Pflichten entstehen.

(3) Taschen, Mäntel, Schirme und Gepäckstücke dürfen nicht in die Hochschulbibliothek mitgenommen werden. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(4) Rauchen, Essen und Trinken ist in der Hochschulbibliothek nicht gestattet. In allen Lesebereichen ist größte Ruhe zu wahren.

(5) Der Klingelton von Mobiltelefonen ist auszuschalten.

(6) Die Medien der Hochschulbibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Unterstreichungen, Eintragungen und andere Beschädigungen sind nicht statthaft.

(7) Eine Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(8) Bei vom Benutzer zu vertretenden Verlusten oder Beschädigungen ist der Hochschulbibliothek Schadenersatz in Höhe des zum Zeitpunkt des Schadensereignisses gültigen Kauf- oder Reparaturpreises zu leisten. Als Beschädigung von Büchern gilt auch das Be-

schreiben, das An- und Unterstreichen.

(9) Von außen mitgeführte Bücher sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen.

(10) Wer gegen diese Ordnung verstößt, kann durch die Bibliotheksleitung von der Benutzung der Bibliothek vorübergehend oder in schwerwiegenden Fällen auch auf Dauer ausgeschlossen werden. Die Rechtsfolgen nach § 7 Abs. 3 dieser Ordnung bleiben davon unberührt.

#### § 16 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung über die Organisation und Benutzung der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Mainz ( Bibliotheksordnung) vom 14. Dezember 1998 außer Kraft.

Mainz, den 30. November 2005

Dr. Michael Morath  
Präsident der Fachhochschule Mainz