

**Benutzungsordnung für die Fachbereichsteilbibliothek des  
Instituts für Ethnologie und Afrikastudien  
des Fachbereichs –07: Geschichts- und Kulturwissenschaften  
vom 10. Juli 2002**

Aufgrund des § 20 der Bibliotheksordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 26. Juni 1986, veröffentlicht im Staatsanzeiger Rheinland-Pfalz vom 04. August 1986, Nr. 29, Seite 800ff, wird für die Fachbereichsteilbibliothek des Instituts für Ethnologie und Afrikastudien einschließlich der Janheinz Jahn-Bibliothek und des Archivs für die Musik Afrikas folgende Benutzungsordnung erlassen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**§ 1 - Aufgaben**

- (1) Die Bibliothek hat die Aufgabe, in Zusammenarbeit mit anderen bibliothekarischen Einrichtungen der Universität ihre Bücher für den Bedarf in Forschung, Lehre und Studium zur Verfügung zu stellen.
- (2) Dies gilt sinngemäß auch für Zeitschriften, Mikrofiches und Mikrofilme und audiovisuelle Materialien (Disketten, Tonbänder, Schallplatten, Noten, etc.).

**§ 2 – Benutzerkreis und Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Bibliothek darf von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Instituts für Ethnologie und Afrikastudien benutzt werden. Das Benutzungsrecht kommt auch den Mitgliedern des Fachbereichs 12 und den übrigen Mitgliedern der Universität nach Maßgabe der vorhandenen Kapazität zu.
- (2) Darüber hinaus können andere Personen zugelassen werden, die nicht der Johannes Gutenberg-Universität Mainz angehören. Hierüber entscheidet die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der Bibliothek respektive die wiss. Leiterin/der Leiter der Janheinz Jahn-Bibliothek oder des Archivs für die Musik Afrikas.
- (3) Wer zur Nutzung der Bibliothek berechtigt ist, erhält auf Anforderung einen Benutzerausweis, der jedes Semester erneuert werden soll. Dieser wird gegen Unterschrift in der Ausleihstelle der Bibliothek ausgehändigt. Wer einen Antrag auf Benutzung stellt, muss sich dabei zur Person ausweisen.
- (4) Anschrifts- und Namensänderungen sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Auf Verlangen ist der Benutzerausweis, der Studentenausweis oder ein anderer amtlicher Ausweis vorzulegen.

### **§ 3 - Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek einschließlich Janheinz Jahn-Bibliothek wird durch Aushang bekannt gegeben.

### **§ 4 - Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Es ist alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Ablauf der Bibliotheksarbeit stört.  
Insbesondere sind in den Räumen der Bibliothek Rauchen, Essen, Trinken und Unterhaltungen, die über das organisatorisch Erforderliche hinausgehen, nicht gestattet.
- (2) Taschen, Mäntel usw. dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Alle in die Räume der Bibliothek mitgebrachten Sachen sind beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert der Aufsicht vorzuzeigen.
- (3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

### **§ 5 - Benutzung der Bücher**

- (1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer soll nicht mehr als 10 Bücher an ihrem/seinem Arbeitsplatz haben.  
Werden die Bücher zeitweise nicht benötigt, sind sie anderen Benutzerinnen und Benutzern kurzfristig zur Einsicht zu überlassen.
- (3) Bücher sind schonend zu behandeln und nach Gebrauch unverzüglich an ihren vorgesehenen Standort zurückzustellen.
- (4) Bearbeiter von Examensarbeiten (Magisterarbeiten, Diplomarbeiten, Doktorarbeiten, u.a.) können Bücher (ausgenommen Nachschlagewerke und Zeitschriften) auf den Arbeitstischen liegen lassen. Für diese Bücher muss ebenfalls ein Leihschein ausgefüllt werden. Der jeweilige Arbeitsplatz ist durch eine Namenskarte zu kennzeichnen. Alle übrigen Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer müssen spätestens bis zum Ende der Öffnungszeiten der Bibliothek den Arbeitsplatz räumen.
- (5) Anfertigung von Kopien: Die Anfertigung von Kopien darf nur zum persönlichen Gebrauch der Benutzerinnen und Benutzer erfolgen. Von den Benutzerinnen und Benutzern ist der Studentenausweis oder ein anderer amtlicher Ausweis zu hinterlegen. Die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.

### **§ 6 - Ausleihe**

- (1) Die Bibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Alle Bestände werden grundsätzlich frei zugänglich aufgestellt. Einige besonders wertvolle Bücher, Mikrofilme, Mikrofiche, audiovisuelle Materialien (Ton- und Videobänder, Schallplatten, MCs, CDs, etc.) haben

Sonderstandorte. Sie werden im Rahmen der Möglichkeiten zugänglich gemacht, müssen aber bei der Bibliotheksaufsicht vorbestellt werden.

(2) Ausnahmsweise können Bücher ausgeliehen werden an:

- a. Mitglieder des Instituts (Studierende, Examenkandidaten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Professorinnen/Professoren) für die Dauer von drei Wochen.  
Mitglieder des wissenschaftlichen Personals können im Einvernehmen mit der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer der Bibliothek respektive der wiss. Leiterin/des Leiters der Janheinz Jahn-Bibliothek eine längere oder kürzere Leihfrist genehmigen. Bücher, deren vorzeitige Rückgabe gefordert wird, sind unverzüglich zurückzugeben.
- b. Das Recht der Ausleihe kommt auch den übrigen Mitgliedern der Universität nach Maßgabe der vorhandenen Kapazität zu.
- c. Innerhalb einer Woche vor Ablauf der Leihfrist kann die Verlängerung um drei Wochen beantragt werden. Von der Verlängerung ausgeschlossen sind vorbestellte Werke.
- d. Für Werke, die von Bediensteten des Instituts entliehen sind, verlängert sich die dreiwöchige Grundleihfrist ohne Antrag bis zum Ende des laufenden Semesters. Weitere Verlängerungen können innerhalb einer Woche vor Semesterende gemäß Absatz 2, Satz b. beantragt werden.
- e. Ein Buch, dessen Leihfrist verlängert ist und das anderweitig benötigt wird, muss auf Aufforderung der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist unverzüglich zurückgegeben werden.
- f. Die Leihfrist wird auf einem dem Buch beigefügten Fristzettel vermerkt. Sie ist eine Frist im Sinne des § 284 Abs. 2 des BGB. Bei Überschreitung dieser Leihfrist entsteht ohne Mahnung eine Säumnisgebühr.  
Die Höhe der Säumnisgebühr für die verspätete Rückgabe entliehener Schriften beträgt pro Band oder Stück und angefangener Woche der Fristüberschreitung: €1,-
- g. Es ist nicht gestattet, entliehene Bücher an Dritte weiterzugeben oder auf Reisen mitzunehmen.
- h. Die Ausleihe von Büchern muss vollständig dokumentiert sein.
- i. Grundsätzlich nicht ausgeliehen werden: Handbücher, Zeitschriften, Bücher mit einem roten Punkt, magazinierte Bestände und audiovisuelle Materialien. Über weiteres entscheidet die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der Bibliothek respektive die wiss. Leiterin/der wiss. Leiter des Janheinz Jahn-Bibliothek oder des Archivs für die Musik Afrikas.

(3) Der Verlust entliehener Bücher ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 7 - Semesterapparate (Handapparat)**

Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen kann Literatur aus den Ausleihbeständen vorübergehend zur Benutzung im Katalograum der Bibliothek (bei der Aufsicht) für die Dauer eines Semesters als Semesterapparat (Handapparat) aufgestellt werden. Aus dem Semesterapparat dürfen Bücher nur übers Wochenende oder mit Genehmigung der Leiterin/des Leiters der Lehrveranstaltung Bücher entliehen werden.

## **§ 8 - Haftung**

- (1) Für mitgebrachte Gegenstände wird seitens der Universität keine Haftung übernommen.
- (2) Die Haftung der Benutzerinnen/Benutzer, insbesondere für den Verlust oder die Beschädigung von Büchern, richtet sich nach den Vorschriften des BGB, Schadensersatz ist in Form von Geldersatz zu leisten. Bei nicht mehr zu beschaffenden Materialien können auch andere Formen der Ersatzbeschaffung verlangt werden. Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der Bibliothek ist zuständig für die Durchführung des Verfahrens.

## **§ 9 - Ausschluss von der Benutzung sowie Strafantrag und Strafanzeige**

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die Bücher, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach schriftlicher Mahnung nicht zurückgeben, werden bis zur Rückgabe der angemahnten Bücher von der Möglichkeit der Ausleihe ausgeschlossen.
- (2) Verstößt eine Benutzerin/ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzerbestimmungen, so kann die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der Bibliothek ein Mitglied der Johannes Gutenberg-Universität vorübergehend, eine Benutzerin/einen Benutzer, die/der nicht der Johannes Gutenberg-Universität angehört, vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Der vorübergehende Ausschluss darf die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten.
- (3) Gegen die Entscheidung kann schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch bei der Geschäftsführenden Leiter/dem Geschäftsführenden Leiter des Instituts erhoben werden.
- (4) Durch den Ausschluss werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.
- (5) Die Benutzerin/der Benutzer hat damit zu rechnen, dass bei versuchtem oder vollendetem Diebstahl Strafanzeige erstattet und bei Sachbeschädigung Strafantrag gestellt wird.

## **§ 10 - Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am **1. Januar 2003** in Kraft.