



UNIVERSITÄT ROSTOCK

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Jahrgang 2008

Nr. 10

Rostock, 26.05. 2008

Inhalt

Seiten

**Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek
Rostock vom 14. Mai 2008**

19

HERAUSGEBER

**Der Rektor der UNIVERSITÄT ROSTOCK
18051 Rostock**

Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Rostock

vom 14. Mai 2008

Auf der Grundlage von § 81 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539)² hat die Universität Rostock folgende Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Rostock erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- § 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Erlöschen und Entzug der Zulassung
- § 6 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht
- § 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht
- § 8 Kontrollen, Fundsachen
- § 9 Urheber- und Persönlichkeitsrecht
- § 10 Reproduktionen
- § 11 Haftung der Universitätsbibliothek, Haftungsausschluss
- § 12 Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand
- § 13 Öffnungszeiten

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

- § 14 Allgemeines
- § 15 Auskunft
- § 16 Benutzung der Informations- und Lesebereiche, Präsenzbestände, Lehrbuchsammlungen und Freihandmagazine
- § 17 Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen
- § 18 Nutzung spezieller Arbeitsplätze
- § 19 Zugang zu elektronischen Ressourcen
- § 20 Zutritt zum Magazin
- § 21 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen
- § 22 Nutzung von Alt- und Sonderbeständen für Ausstellungen

IV. Ausleihe

- § 23 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 24 Ausleihvorgang

¹ Mitt.bl. BM M-V S. 511

² Mitt.bl. BM M-V S. 635

- § 25 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen
- § 26 Rückgabe
- § 27 Mahnungen
- § 28 Vormerkungen

V. Leihverkehr

- § 29 Nehmende Fernleihe
- § 30 Gebende Fernleihe

VI. Sonstige Bestimmungen

- § 31 Ausschluss von der Benutzung
- § 32 Ausnahmeregelungen
- § 33 Sonderstandorte
- § 34 Ergänzung der Benutzungsordnung
- § 35 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek Rostock mit ihren Bereichs- und Fachbibliotheken gemäß Bibliotheksordnung der Universität Rostock.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale Organisationseinheit der Universität Rostock und dient als öffentliche wissenschaftliche Bibliothek der universitären Literatur- und Informationsversorgung. Sie erfüllt darüber hinaus Aufgaben in der wissenschaftlichen Ausbildung, der beruflichen Arbeit und der Fortbildung von regionaler und überregionaler Bedeutung.

- (2) Im Rahmen ihrer Aufgaben bietet sie vorrangig folgende Dienstleistungen an:
- a) Bereitstellung von verschiedenen Medienformen (z.B. Bücher, Zeitschriften, Handschriften, Sammlungen, Nachlässe, elektronische Medien) sowie von Online-, Informations- und Kommunikationsdiensten,
 - b) Bereitstellung eigener Bestände zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek,
 - c) Online-Zugriff auf elektronische Publikationen, Multimediaprodukte und Datenbanken im Rahmen der Lizenzrechte, Durchführung von Patentrecherchen und Archivanfragen,
 - d) Ausleihe dafür geeigneter Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek,
 - e) Betrieb des zentralen Dokumentenservers „RosDok“ als Bestandteil der Digitalen Bibliothek der Universität Rostock,

- f) Auskünfte, Informationen, Schulungen und Lehrveranstaltungen über das elektronische und konventionelle Dienstleistungsangebot sowie Fachauskünfte und Informationsvermittlung,
- g) Universitätsbibliographie als zentrales Nachweisinstrument der an der Universität Rostock erstellten Publikationen,
- h) Vermittlung von nicht vor Ort vorhandener Literatur im deutschen und internationalen Leihverkehr innerhalb des geltenden Urheberrechts,
- i) Reproduktionen,
- j) Öffentlichkeitsarbeit (Ausstellungen, Führungen und Vorträge),
- k) Veröffentlichungen,
- l) Kooperation mit Fakultäten, Fachbereichen und Profillinien der Universität Rostock bei der wissenschaftlichen Erschließung von Informationsbeständen im Rahmen von Projekten.

(3) Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung der Universitätsbibliothek und nach ihrer personellen, sächlichen und technischen Ausstattung.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3

Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 4

Zulassung zur Benutzung

(1) Die Inanspruchnahme des Dienstleistungsangebots der Universitätsbibliothek wird durch diese Benutzungsordnung geregelt.

(2) Wer die Universitätsbibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung.

(3) Zur Benutzung der Universitätsbibliothek im Rahmen der in § 2 genannten Aufgabenstellung können alle nachfolgenden natürlichen Personen zugelassen werden:

- a) Mitglieder und Angehörige der Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern,
- b) alle weiteren Personen, die im Land Mecklenburg-Vorpommern ihren amtlich gemeldeten Wohnsitz haben und das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- c) andere Personen nach Einzelentscheidung durch die Bibliotheksleitung.

Bibliotheken sind im Rahmen des deutschen und internationalen Leihverkehrs zur Benutzung der Universitätsbibliothek berechtigt.

(4) Die Benutzung ist erst nach Anmeldung zulässig. Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist der Wohnsitz aus diesem Ausweis nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen.

(5) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung des Bibliotheksausweises, der Eigentum der Universitätsbibliothek bleibt und nicht übertragbar ist.

(6) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt zeitlich befristet (in der Regel ein Jahr), kann aber jederzeit verlängert und unter Bedingungen erteilt werden.

(7) Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Benutzer oder die Benutzerin die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek nicht als verbindlich anerkennt. Das Anerkenntnis wird schriftlich mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars erklärt. Mit der Zulassung beginnt das Benutzungsverhältnis. Die Benutzungsordnung ist bei der Anmeldung und auf den Internetseiten der Universitätsbibliothek einzusehen.

(8) Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere Name und Anschrift, und der ggf. hinterlegten E-Mail-Adresse sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Universitätsbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Kosten, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, trägt der Benutzer oder die Benutzerin.

(9) Ausstellungen können ohne förmliche Zulassung genutzt werden. In diesen Fällen gelten die allgemeinen Verhaltens- und Sorgfaltsbestimmungen dieser Benutzungsordnung sinngemäß.

(10) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die für den Ablauf des Benutzungsverhältnisses erforderlichen personenbezogenen Daten unter Beachtung der allgemeinen gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes elektronisch zu speichern. Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat der Benutzer oder die Benutzerin zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Universitätsbibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

§ 5

Erlöschen und Entzug der Zulassung

(1) Der Benutzer oder die Benutzerin kann auf Antrag die Zulassung beenden.

(2) Einem Benutzer oder einer Benutzerin, der oder die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Vorschriften der Benutzungsordnung oder gegen Anweisungen des Bibliothekspersonals verstößt, kann die Ausleihe von Literatur außerhalb der Universitätsbibliothek eingeschränkt und die Zulassung nach Anhörung ganz oder teilweise für eine angemessene Dauer (bis zu 6 Monaten) durch die Bibliotheksleitung entzogen werden.

(3) Die Entwendung oder Beschädigung von Literatur, Informationsmitteln, elektronischen Datenträgern und Einrichtungsgegenständen stellt einen schwerwiegenden Verstoß dar, der nach § 5 Abs. 2 dieser Benutzungsordnung geahndet wird.

(4) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Universitätsbibliothek entlehnten Werke zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

(5) Die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastungserklärung wird nur erteilt, wenn alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen erfüllt sind.

(6) Entsprechendes gilt für die Entlastung beim Ausscheiden von Mitgliedern und Angehörigen der Universität Rostock.

§ 6

Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

(1) Benutzer oder Benutzerinnen haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Sie sind verpflichtet, die Anordnungen des Bibliothekspersonals zu beachten. Die Bibliotheksleitung übt das Hausrecht aus; sie kann Bibliotheksmitarbeiter oder Bibliotheksmitarbeiterinnen mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Überbekleidung und ähnliche Kleidungsstücke, Schirme, Rucksäcke, Taschen, Laptop-Taschen und sonstige Behältnisse, die geeignet sind, Bibliotheksgut aufzunehmen, sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorhanden sind, abzugeben oder dort einzuschließen. Während des Aufenthalts in der Universitätsbibliothek benutzte Schließfächer, Garderoben- und Taschenschränke sind am selben Tag, spätestens bei Schließung der Universitätsbibliothek zu räumen.

(3) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Universitätsbibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden. Die Verwendung von Digitalkameras, Fotohandys und ähnlichen Geräten ist grundsätzlich untersagt.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Universitätsbibliothek ist Ruhe zu wahren und ruhestörendes Verhalten (Unterhaltungen, laute Gespräche) zu vermeiden. Rauchen ist in den Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek untersagt. Essen und Trinken sind nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(5) Die Universitätsbibliothek kann die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten oder anderen Geräten untersagen oder auf besondere Arbeitsplätze beschränken.

(6) Die Universitätsbibliothek bemüht sich im Interesse aller Benutzer und Benutzerinnen um eine ruhige Arbeitsatmosphäre, die konzentriertes und ungestörtes Arbeiten ermöglicht. Im gesamten öffentlich zugänglichen Bereich der Universitätsbibliothek ist den Benutzern und Benutzerinnen das Telefonieren (z. B. mit Mobiltelefonen) untersagt. Geräte, die z. B. beim Empfang von Nachrichten oder dem Eingang eines Rufs akustische Signale erzeugen, sind in der Universitätsbibliothek auszuschalten. Ein wiederholter Verstoß gegen diese Bestimmung kann gemäß § 5 Abs. 2 der Benutzungsordnung zu einem Ausschluss von der Benutzung der Universitätsbibliothek führen.

§ 7

Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Entwendungen, Eintragungen aller Art, Durchpausen, Entfernen von Seiten und sonstige Veränderungen an den Informationsmitteln, auch an elektronischen, sind untersagt. Tinte, Kugelschreiber und sonstige farbgebende Substanzen dürfen nicht in der Nähe von Handschriften, Autographen, Karten und Plänen sowie anderen Sonderbeständen verwendet werden. Informationsmittel, Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen nur an den dafür vorgesehenen Orten verwendet werden.

(2) Der Benutzer oder die Benutzerin hat bei Empfang eines jeden Werkes, Gerätes oder Informationsmittels dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen. Erfolgt keine Anzeige, so ist davon auszugehen, dass das Werk in einem einwandfreiem Zustand übergeben wurde.

(3) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für Entwendungen, Verluste, Beschädigungen und Zerstörungen aller von ihm oder ihr benutzten Informationsmittel, Geräte und Einrichtungsgegenstände; insbesondere für entlehene Informationsmittel; es sei denn, er oder sie weist nach, dass ihn oder sie kein Verschulden trifft. Für verloren gegangene oder beschädigte Informationsmittel, Geräte und Einrichtungsgegenstände hat der Benutzer oder die Benutzerin nach Maßgabe der §§ 249 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches Schadenersatz zu leisten. Die Universitätsbibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes. Sie kann von dem Benutzer oder der Benutzerin insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf dessen oder deren Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, den entstandenen Schaden, insbesondere die Kosten für die Wiederbeschaffung von Informationsmitteln, durch Bescheid gegenüber dem Benutzer oder der Benutzerin festzusetzen. Dies gilt auch für den Schadenersatzanspruch der Universitätsbibliothek bei missbräuchlicher Verwendung des Bibliotheksausweises nach § 4 Abs. 8.

(4) Soweit das Verhalten eines Benutzers oder einer Benutzerin bei der Bibliotheksbenutzung einen Straftatbestand erfüllt, entscheidet der Rektor oder die Rektorin im Benehmen mit der Bibliotheksleitung über die Erstattung einer Strafanzeige.

§ 8

Kontrollen, Fundsachen

(1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften, Gegenstände usw. sind der Aufsicht deutlich erkennbar vorzuzeigen. Die Universitätsbibliothek ist befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Bibliotheksausweis vorzulegen.

(3) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Schließfächer und Arbeitskabinen zu kontrollieren. In der Universitätsbibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht ge-

räumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden als Fund entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.

§ 9 Urheber- und Persönlichkeitsrecht

(1) Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version angebotene 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 von der Bibliothek oder dem Anbieter festgesetzten Nutzungsbeschränkungen zu verletzen.

(2) Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Benutzung und Weiterverarbeitung des durch die Bibliothek angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.

(3) Die Nutzung der im Rahmen des Impressums oder vergleichbarer Angaben veröffentlichten Kontaktdaten wie Postanschriften, Telefon- und Faxnummern sowie E-Mail-Adressen durch Dritte zur Übersendung von nicht ausdrücklich angeforderten Informationen ist nicht gestattet. Rechtliche Schritte gegen die Versender von sogenannten Spam-Mails bei Verstößen gegen dieses Verbot sind ausdrücklich vorbehalten.

§ 10 Reproduktionen

(1) Grundsätzlich können Benutzer oder Benutzerinnen von den in den Räumlichkeiten und aus dem Bestand der Universitätsbibliothek benutzten Informationsmitteln nur mit den von der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten Geräten und von den zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek verliehenen Informationsmitteln aus dem Bestand der Universitätsbibliothek auch mit anderen Geräten Reproduktionen, Kopien (fotografisch, elektrostatisch, digital), Mikroformen und Digitalisierungen (z.B. Multimedia) selbst anfertigen.

(2) Die Universitätsbibliothek kann auf Antrag Reproduktionen (Kopien, Mikrofiches, Mikrofilme, fotografische Aufnahmen, Digitalisate u. ä.) aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzer oder Benutzerinnen allein verantwortlich.

(3) Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Universitätsbibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Das Verfahren wird über die Abteilung Sondersammlungen der Universitätsbibliothek geregelt. Die Universitätsbibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(4) Die Universitätsbibliothek kann Benutzer oder Benutzerinnen verpflichten, Vervielfältigungen ihrer Handschriften, Autographen und anderen besonders wertvollen Bestände nur mit ihrer Erlaubnis an Dritte weiterzugeben.

(5) Stellt die Universitätsbibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(6) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z. B. Dokumentlieferdienste, Reprints, Faksimileausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Universitätsbibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

(7) Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung.

(8) Die urheberrechtlichen Bestimmungen nach § 9 gelten entsprechend für Reproduktionen.

§ 11

Haftung der Universitätsbibliothek, Haftungsausschluss

(1) Die Universität Rostock haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder die Zerstörung von Gegenständen, die in die Universitätsbibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhanden kommen, haftet die Universität Rostock nur, wenn ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen wird; für Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet.

(2) Die Universität Rostock haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen. Die Universität Rostock haftet nicht für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Die Universitätsbibliothek übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen und des Inhalts der Onlineangebote. Haftungsansprüche gegen die Universitätsbibliothek, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens der Universitätsbibliothek kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Die Universitätsbibliothek behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Seiten oder das gesamte Angebot ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

(4) Bei direkten oder indirekten Verweisen auf fremde Webseiten ("Hyperlinks"), die außerhalb des Verantwortungsbereiches der Universitätsbibliothek liegen, ist eine

Haftungsverpflichtung ausgeschlossen. Die Universitätsbibliothek erklärt hiermit ausdrücklich, dass zum Zeitpunkt der Linksetzung keine illegalen Inhalte auf den zu verlinkenden Seiten erkennbar waren. Auf die aktuelle und zukünftige Gestaltung, die Inhalte oder die Urheberschaft der verlinkten/verknüpften Seiten hat die Universitätsbibliothek keinerlei Einfluss. Deshalb distanziert sie sich hiermit ausdrücklich von allen Inhalten aller verlinkten/verknüpften Seiten, die nach der Linksetzung verändert wurden. Diese Feststellung gilt für alle innerhalb des eigenen Internetangebotes gesetzten Links und Verweise, auf deren Inhalt externe Schreibzugriffe möglich sind. Für illegale, fehlerhafte oder unvollständige Inhalte und insbesondere für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung solcherart dargebotener Informationen entstehen, haftet allein der Anbieter der Seite, auf welche verwiesen wurde, nicht derjenige, der über Links auf die jeweilige Veröffentlichung lediglich verweist.

(5) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer oder Benutzerinnen der elektronischen Arbeitsplätze. Dasselbe gilt für Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern oder Benutzerinnen und Internetdienstleistern.

§ 12

Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand

(1) Die allgemeine Benutzung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Für die Inanspruchnahme einzelner Dienstleistungen der Universitätsbibliothek oder über sie angebotene Dienstleistungen Dritter, Sonderleistungen sowie die Erstattung von Auslagen (Fernleihpauschale) können Benutzungsgebühren und Auslagen, für die Vornahme von Amtshandlungen können Verwaltungsgebühren erhoben werden.

(3) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach den einschlägigen kostenrechtlichen Bestimmungen des Landes und der Satzung der Universität Rostock über die Erhebung von Hochschulgebühren, Beiträgen und Entgelten (Hochschulgebührensatzung).

(4) Die Bestellung von Reproduktionen, die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen, die Nutzung von kostenpflichtigen Datenbankanschlüssen und anderen besonderen Einrichtungen und Dienstleistungen der Universitätsbibliothek verpflichten den Benutzer oder die Benutzerin zur Zahlung der durch den Aushang bekannt gegebenen Entgelte.

(5) Für die private und gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen aus Handschriften und anderen wertvollen Beständen, kann die Universitätsbibliothek Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

(6) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der Universitätsbibliothek kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Müssen wegen des Verlustes von Schlüsseln Schlösser ersetzt werden, so hat der Benutzer oder die Benutzerin die Kosten zu

tragen.

§ 13 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang und auf den Internetseiten bekanntgegeben. Die Universitätsbibliothek kann aus zwingenden Gründen unter rechtzeitiger Angabe des Grundes zeitweise oder ganz geschlossen werden.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 14 Allgemeines

(1) Der Zutritt zur Universitätsbibliothek kann davon abhängig gemacht werden, dass ein Bibliotheksausweis vorgelegt wird.

(2) Die Universitätsbibliothek kann für die Nutzung von EDV-gestützten Arbeitsplätzen besondere Benutzungsregeln festsetzen. Das bei der Anmeldung automatisch vergebene Erstpasswort für das Ausleihsystem ist vom Benutzer oder der Benutzerin nach Aushändigung umgehend zu ändern.

§ 15 Auskunft

(1) Die Universitätsbibliothek erteilt aufgrund ihrer Informationsmittel im Rahmen ihrer personellen und technischen Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag des Benutzers oder der Benutzerin andere Informationsdienste in Anspruch genommen werden, sind der Bibliothek die dadurch entstandenen Auslagen zu ersetzen.

(2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.

§ 16 Benutzung der Informations- und Lesebereiche, Präsenzbestände, Lehrbuchsammlungen und Freihandmagazine

(1) Alle in den Informations- und Lesebereichen sowie Freihandmagazinen der Universitätsbibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden. Die aus Sicherheitsgründen bei der Aufsicht aufgestellten Medien werden dort gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben

(2) Leseplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Wer den Leseplatz dauerhaft verlässt, muss den Platz abräumen, soweit nicht ein ständiger Arbeitsplatz dort zugewiesen

werden kann. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu vergeben werden.

(3) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle (Lesesaalaufsicht, Leihstelle) in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. Werke für die Benutzung im Lesesaal liegen bis zu vier Wochen bereit. Örtliche und zeitliche Einschränkungen sind möglich.

(4) Die Universitätsbibliothek kann die Benutzung von Medien auf bestimmte Informationszentren und Lesebereiche konzentrieren.

§ 17

Nutzung von EDV-Arbeitsplätzen

(1) Die Universitätsbibliothek stellt EDV-Arbeitsplätze zur Nutzung des elektronischen Informationsangebots zur Verfügung. Die Benutzer oder Benutzerinnen legitimieren sich mit ihrer gültigen, nicht übertragbaren Benutzer-ID und Passwort. Die Benutzer oder Benutzerinnen erkennen die Betriebsregelung und Benutzungsordnung für das Datenkommunikationsnetz (RUN) sowie die WWW-Ordnung der Universität Rostock an.

(2) Die Nutzung steht unter dem Vorbehalt des dienstlichen, wissenschaftlichen bzw. studienbezogenen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden. Jede bibliotheksfremde oder kommerzielle Nutzung der EDV-Einrichtungen, einschließlich der Internet-Zugänge, ist unzulässig. Bibliotheksfremde Nutzung ist jegliche Nutzung, die Arbeit und Auftrag der Universitätsbibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt. Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt.

(3) Die EDV-Einrichtungen und -geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel sind der Bibliotheksaufsicht unverzüglich mitzuteilen. Selbsthilfe ist nicht gestattet. Fehldrucke gehen zu Lasten des Druckenden. Druckaufträge werden nach 48 Stunden gelöscht. Benutzer oder Benutzerinnen können eigene Datenträger für die Abspeicherung von Dateien verwenden. Für die Sicherung der eigenen Dateien sind sie selbst verantwortlich. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Datenträger vor ihrem Einsatz auf Virenbefall zu prüfen.

(4) Bei der Nutzung der gesamten elektronischen Infrastruktur sind insbesondere die einschlägigen urheberrechtlichen, lizenzrechtlichen, datenschutzrechtlichen und strafrechtlichen Vorschriften zu beachten. Verstöße werden sanktioniert und können bei entsprechender Schwere den Ausschluss von der Benutzung nach sich ziehen.

(5) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für Schäden, die durch Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Universitätsbibliothek entstehen. Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen. Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Die Bibliotheksleitung kann hierzu gesonderte Regelungen erlassen.

(6) Die in den §§ 7, 10 und 11 niedergelegten Sorgfaltspflichten und Haftungsgrundsätze gelten entsprechend.

(7) Die Universitätsbibliothek schließt jede Haftung für die Sicherung von Nutzungsdaten und mangelhafte Softwareinstallationen aus.

(8) Das Personal der Universitätsbibliothek ist berechtigt, Kontrollen vorzunehmen und Anweisungen zu erteilen, denen Folge zu leisten ist. Die PCs sind fachgerecht zu behandeln. Bereitgestellte Arbeitsmittel sind ausschließlich für die Nutzung an diesen Geräten bestimmt und dürfen nicht aus der Bibliothek entfernt werden. Bei technischen Störungen an PCs sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der Universitätsbibliothek umgehend zu informieren.

§ 18

Nutzung spezieller Arbeitsplätze

Für die Nutzung spezieller Arbeitsplätze (Carrels, Gruppenräume, Veranstaltungs- und Beratungsräume, Multimedia-Arbeitsplätze u. ä.) gilt die Benutzungsordnung entsprechend. Die Bibliotheksleitung kann hierzu gesonderte Regelungen festlegen.

§ 19

Zugang zu elektronischen Ressourcen

(1) Auf Ihren Webseiten macht die Universitätsbibliothek den Nutzern ein umfangreiches eigenes oder über Dritte vermitteltes Angebot an elektronischen Dienstleistungen zugänglich, insbesondere zu elektronische Zeitschriften, Datenbanken und E-Books.

(2) Der Datenbankzugang richtet sich nach den Bedingungen der Lizenzgeber. Freinutzbare Datenbanken werden entsprechend markiert, eingeschränkt nutzbare elektronische Informationsquellen (z.B. nur für Universitätsangehörige oder Nutzung nur in den Räumen der Universitätsbibliothek oder über dedizierte IP-Adressen der Universität Rostock) werden besonders gekennzeichnet. Die Zugangsberechtigung wird durch ein Authentifizierungs-/Autorisierungsprogramm überprüft.

(3) Die Universitätsbibliothek stellt ihren Benutzern oder Benutzerinnen im Rahmen der Digitalen Bibliothek den zentralen Dokumentenserver RosDok zur Speicherung und Nutzung elektronischer Ressourcen zur Verfügung. Benutzer oder Benutzerinnen, die Angehörige der Universität Rostock sind, können als Autoren ihre Arbeiten auf dem Dokumentenserver publizieren. Für Nutzung und Betrieb der Digitalen Bibliothek ist die Bibliotheksleitung berechtigt, gesonderte Regelungen zu erlassen.

§ 20

Zutritt zum Magazin

Der Zutritt zu geschlossenen Magazinräumen ist grundsätzlich nicht gestattet.

§ 21

Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen

(1) Handschriften und andere wertvolle Bestände dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Universitätsbibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen nach § 7 Abs. 1 sind zu beachten.

(2) Die Universitätsbibliothek kann zeitgenössische Handschriften und Autographen, insbesondere Nachlässe, zum Schutz von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausnehmen.

(3) Einzelheiten der Benutzung von Informationsmitteln im Sinne der vorstehenden Absätze kann die Universitätsbibliothek durch gesonderte Vereinbarungen mit dem Benutzer oder der Benutzerin regeln.

(4) Texte und Bilder aus Handschriften und Autographen der Universitätsbibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Universitätsbibliothek veröffentlicht werden. Dasselbe gilt für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken und Porträtsammlungen. Bei einer Veröffentlichung ist der Benutzer oder die Benutzerin für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Universitätsbibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selber zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(5) Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und Autographen der Universitätsbibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Universitätsbibliothek abzuliefern. Das gleiche gilt auf Verlangen der Universitätsbibliothek auch für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken oder über sie. Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Universitätsbibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

(6) Für eine Edition von Bibliotheksgut aus den Beständen und Sammlungen der Universitätsbibliothek wird eine Vereinbarung getroffen, die insbesondere die Ausleihfristen zum Zweck einer wissenschaftlichen Edition (Handschriften usw.) berücksichtigt, die Sicherung am Bearbeitungsort klärt, die Bewahrung des ursprünglichen physischen Zustands sichert und die kostenlose Überlassung von zwei Belegexemplaren der Edition festhält.

(7) Die zu treffende Vereinbarung für Faksimilierung bzw. Reprint regelt insbesondere die Dauer der Überlassung, die Behandlung des Bibliotheksgutes im Verlag, die jeden nicht verabredeten und nicht schriftlich festgehaltenen Eingriff in den physischen Zustand des Werkes verbietet sowie die kostenlose Überlassung von zwei Belegexemplaren. Auf der Rückseite des Nachdrucktitelblattes erscheint üblicherweise der Hinweis, dass der Nachdruck nach dem Exemplar der ausleihenden Universitätsbibliothek Rostock hergestellt ist.

(8) Das für Vorhaben nach den Absätzen 5 und 6 zu verwendende Bibliotheksgut ist in seinem ursprünglichen physischen Zustand zu erhalten. Notwendige Änderungen - z. B. Herausnehmen aus dem alten Einband zum Zweck eines Reprints und Neubindung - bedürfen in jedem einzelnen Fall einer schriftlichen Vereinbarung. Für die Be-

achtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften ist der Vertragspartner verantwortlich.

§ 22

Nutzung von Alt- und Sonderbeständen für Ausstellungen

(1) Bibliotheksgut wird nur für wissenschaftliche oder kulturelle Ausstellungen an Institutionen ausgeliehen, die die Gewähr für eine korrekte Durchführung der Ausstellung bieten. Bei der Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Universitätsbibliothek als Leihgeberin und dem Entleiher oder der Entleiherin geschlossen.

(2) In der Vereinbarung werden insbesondere geregelt: die Dauer der Ausleihe, der Transport, die Art der Rückgabe, Sicherheiten des Ausstellungsortes inkl. eventuelle konservatorische Auflagen, die Nichtweitergabe des Ausleihgutes an andere (Wander-) Ausstellungen, die Art der Wiedergabe des Leihgebers und des Ausleihgutes im Ausstellungskatalog samt Verpflichtung der kostenlosen Ablieferung eines Belegexemplars des Ausstellungskataloges.

(3) Über das Ausleihgut wird durch den Entleiher oder die Entleiherin eine Versicherung gegen alle Risiken in der von der Universitätsbibliothek angegebenen Höhe abgeschlossen.

IV. Ausleihe

§ 23

Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der Universitätsbibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen hiervon sind grundsätzlich:

- a) der Präsenzbestand der Informations- und Lesebereiche und der übrigen Diensträume,
- b) Handschriften und Autographen,
- c) Werke von besonderem Wert,
- d) Werke, die älter als 100 Jahre sind,
- e) Werke, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden,
- f) Tafelwerke, Karten, Atlanten,
- g) Zeitungen,
- h) maschinenschriftliche Dissertationen,
- i) Mikroformen,
- j) Informationsmittel, die zu bibliothekarischen Zwecken benötigt werden,
- k) Bestände an Sonderstandorten,
- l) Werke, die aufgrund ihrer physischen Beschaffenheit nicht zur Ausleihe geeignet sind (z. B. Loseblattausgaben etc.).

(2) Die Bibliotheksleitung kann weitere Werke von der Entleiherin ausnehmen oder ihre Entleiherin einschränken.

- (3) Für Präsenzbestände kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.
- (4) Die Ausgabe viel verlangter Werke kann auf den Lesesaal beschränkt werden.
- (5) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.
- (6) Informationsmittel, die aufgrund gesetzlicher Regelungen für die uneingeschränkte Benutzung nicht zugelassen sind, dürfen nur bei Glaubhaftmachung eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks oder eines nachgewiesenen Fortbildungsinteresses eingesehen werden. Über die Glaubhaftmachung und über den Umfang der Benutzung entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (7) Die gewünschten Werke hat der Benutzer oder die Benutzerin in der Regel persönlich in der Leihstelle in Empfang zu nehmen. Aus dem Freihandbestand entnommene Werke hat der Benutzer oder die Benutzerin in der Regel persönlich in der Leihstelle vorzulegen oder am Selbstverbuchungsautomaten zu verbuchen.
- (8) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an den Benutzer oder die Benutzerin ist der Ausleihvorgang vollzogen. Der Entleiher oder die Entleiherin haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk, auch wenn ihm oder ihr ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.
- (9) Bestellte und vorgemerkte Werke werden eine Woche bereitgehalten.
- (10) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Bibliotheksausweis vorzeigt.
- (11) Entlehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (12) Auskunft darüber, wer ein Werk entliehen hat, wird nicht erteilt.

§ 24 Ausleihvorgang

- (1) Die Ausleihe erfolgt mittels des Bibliotheksausweises an den Buchungstischen der Universitätsbibliothek oder an Selbstverbuchungsautomaten. Die im elektronischen Ausleihsystem erfassten Werke werden elektronisch bestellt, die nicht erfassten mit einem Leihschein. Eine konventionelle Bestellung ist in der Regel nur zulässig, wenn das Werk vom elektronischen Ausleihsystem nicht erfasst ist. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.
- (2) Für bestimmte Vorgänge kann an den dafür ausgewiesenen Terminals die Selbstbedienung zugelassen werden. Dies gilt insbesondere für
 - a) Buchanfragen (Titel, Ausleihstatus),
 - b) Bestellungen,
 - c) Verlängerungen der Leihfrist,

- d) Vormerkungen,
- e) Übersicht über das Ausleihkonto,
- f) Ausleihen mittels Selbstverbuchungsautomaten.

(3) Bei maschineller Ausleihverbuchung kann der Leihschein entfallen. Erfolgt die Bestellung elektronisch, sind Benutzernummer und Passwort einzugeben.

(4) Bei konventioneller Verbuchung ist für jedes Werk ein Leihschein vollständig auszufüllen. Mit der Aushändigung des Werkes und den Ausleihvermerken wird der Leihschein zur beweiskräftigen Quittung.

§ 25

Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Die Universitätsbibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und der Entleiher oder die Entleiherin den Verpflichtungen der Universitätsbibliothek gegenüber nachgekommen ist. Für die Leihfristverlängerungen sind insbesondere die Selbstbedienungsfunktionen zu nutzen. Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden. Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, die vollzogene Verlängerung anhand des Nutzerkontos zu überprüfen.

(3) Die Universitätsbibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. Bei der Fristverlängerung kann die Universitätsbibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung der Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

(4) Die Universitätsbibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

(5) Bei der Ausleihe von Werken, die längerfristig zu Forschungszwecken benötigt werden, kann die Universitätsbibliothek - ohne besonderen Antrag - die Leihfrist mehrmals verlängern, falls keine Vormerkungen entgegenstehen.

§ 26

Rückgabe

(1) Ausgeliehene Werke sind der Universitätsbibliothek spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die die Universitätsbibliothek auf Verlangen erteilt.

(2) Der Entleiher oder die Entleiherin hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner oder ihrer persönlichen Verhinderung (z. B. längerer Auslandsaufenthalt etc.) entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

(3) Wird ein Dritter mit der Rückgabe beauftragt oder das Werk in einen vorgesehenen Buchrückgabekasten außerhalb der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek abgelegt, ist der Benutzer oder die Benutzerin verpflichtet, umgehend in seinem oder ihrem Bibliothekskonto die ordnungsgemäße Rücknahme zu kontrollieren und eventuelle Fehler zu melden.

§ 27 Mahnungen

(1) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig eine Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich oder per E-Mail unter Fristsetzung gemahnt. Wird dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge geleistet, so ergehen eine zweite Mahnung und eine dritte Mahnung unter einer Fristsetzung von jeweils 14 Tagen. Die Universitätsbibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin. Wird die E-Mail-Adresse hinterlegt, ist die Universitätsbibliothek berechtigt, den erforderlichen Schriftverkehr per E-Mail abzuwickeln.

(2) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens bzw. dessen Absendung per E-Mail.

(3) Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte von dem Entleiher oder der Entleiherin mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind. E-Mail-Mahnungen gelten als sofort zugestellt.

(4) Solange der Entleiher oder die Entleiherin der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Universitätsbibliothek die Ausleihe weiterer Werke an ihn oder sie einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(5) Wird auf die dritte Mahnung das entlehene Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Universitätsbibliothek

- a) Ersatzbeschaffung durchführen oder – falls das Werk vergriffen oder auch antiquarisch nicht mehr zu beschaffen ist - Wertersatz verlangen,
- b) Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.

§ 28 Vormerkungen

(1) Ausgeliehene Werke können zur Entleiherung oder zur Benutzung im Lesesaal vorgemerkt werden.

(2) Die Universitätsbibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Benutzer oder Benutzerin begrenzen.

V. Leihverkehr

§ 29 Nehmende Fernleihe

(1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Werke, die vor Ort nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Universitätsbibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleiherung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek unter Berücksichtigung von § 12 Abs. 2 dieser Benutzungsordnung. Bei der Vermittlung im internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen vom Besteller zu erstatten.

(2) Fernleihbestellungen werden vom Benutzer oder der Benutzerin elektronisch oder vom Bibliothekspersonal maschinenschriftlich per Leihschein aufgegeben. Hierfür sind genaue bibliographische Angaben erforderlich.

(3) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der gebenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 30 Gebende Fernleihe

Die Universitätsbibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung. Sie kann bestimmte Informationsmittel von der Verleihung nach auswärts ausschließen.

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 31 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer oder eine Benutzerin 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 Universitätsbibliothek den Benutzer oder die Benutzerin vorübergehend oder teilweise von der Benutzung der Universitätsbibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 32 Ausnahmeregelungen

(1) In sonstigen Fällen, die nicht dieser Benutzungsordnung unterliegen, können nach Ermessen der Bibliotheksleitung besondere Vereinbarungen getroffen werden.

(2) Über Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung entscheidet die Bibliotheksleitung auf Antrag.

§ 33 Sonderstandorte

Die Universitätsbibliothek kann unter bestimmten Gegebenheiten Sonderstandorte für Teile ihrer Medien einrichten. Hierzu zählen insbesondere die Semesterapparate für Lehrveranstaltungen und Handapparate für Institutsdirektoren oder Institutsdirektorinnen und Professoren oder Professorinnen. Die Einrichtung und Nutzung dieser Sonderstandorte wird in einer gesonderten Richtlinie durch die Bibliotheksleitung festgelegt.

§ 34 Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, gesonderte Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Rostock in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 1. Oktober 1973 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 7. Mai 2008.

Rostock, den 14. Mai 2008

Der Rektor
der Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Thomas Strothotte