

Benutzungsordnung der Bibliothek des Psychologischen Instituts

(IB-Psych)

§ 1 Aufgaben

Die IB-Psych ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek. Sie hat die Aufgabe, in Zusammenarbeit mit anderen bibliothekarischen Einrichtungen der Universität ihre Medien für Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung zur Verfügung zu stellen. Es handelt sich um eine Präsenzbibliothek.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

Jedes Mitglied der Universität ist berechtigt, die Bibliothek zu benutzen. Darüber hinaus können auch Personen zugelassen werden, die nicht der Johannes Gutenberg-Universität Mainz angehören. Auf Verlangen ist der Studierendenausweis oder ein anderer amtlicher Ausweis, aus dem die derzeitige Anschrift zu entnehmen ist, vorzulegen. Benutzerausweise verbleiben im Eigentum der IB-Psych. Die Benutzungsordnung erlangt Gültigkeit mit Betreten der Bibliothek.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der IB-Psych festgelegt und durch Aushang, auch im Internet, bekannt gegeben. Es sind kurzfristige Ausnahmen (z. B. im Krankheitsfall) möglich.

§ 4 Auskunft

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der IB-Psych erteilen aufgrund von Katalogen, Bibliographien, Datenbanken und sonstigen Nachschlagewerken Auskunft, soweit es ihre Arbeitslage erlaubt. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

§ 5 Gebühren

Die Benutzung der IB-Psych ist grundsätzlich gebührenfrei, soweit die Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt. Für die Benutzung der Schließfächer wird kein Entgelt erhoben.

§ 6 Anfertigung von Kopien

Kopien dürfen nur zum persönlichen Gebrauch angefertigt werden. Die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt den Benutzerinnen und Benutzern.

§ 7 Benutzung der Präsenzbestände

Die Präsenzbestände sind grundsätzlich in den Räumen der IB-Psych zu benutzen. Für die Anfertigung von Kopien außerhalb der IB-Psych muss das betreffende Werk in eine Liste am Aufsichtstisch ein- und ausgetragen werden. Werden die Medien zeitweise nicht benötigt, sind sie anderen Benutzern kurzfristig zur Einsicht zu überlassen. Die Medien sind schonend zu behandeln und nach Gebrauch in einen der Bücherwagen zu stellen. Arbeitstische müssen spätestens bis zum Ende der Öffnungszeiten der Bibliothek geräumt werden.

§ 8 Ausleihe der Präsenzbestände nur an Mitglieder der Johannes Gutenberg-Universität

- (1) Semesterapparate, Handbücher, Zeitschriften und das jeweils letzte Exemplar aus der „Schatztruhe“ können grundsätzlich nicht ausgeliehen werden.
- (2) **Tests** können bis 14 Tage ausgeliehen werden; die Ausleiher erklären sich bereit, dass das IB-Team bei Bedarf den Kontakt zwischen ihm/ihr und weiteren Nutzern herstellt, und der Test vor Ende der Leihfrist zurückgebracht wird.
- (3) Ausleihe an **Studierende**: In der Vorlesungszeit nur am Wochenende (das ist: am letzten Arbeitstag der Woche kurz vor Ende der Öffnungszeiten bis zum ersten Arbeitstag der nächsten Woche bis 10 h). Über-Nacht-Ausleihe (1 Stunde vor Ende der Öffnungszeiten bis 1 Stunde nach Beginn der Öffnung am nächsten Morgen) ist möglich. In der vorlesungsfreien Zeit bis maximal 14 Kalendertage (wie Wochend-Ausleihe).
- (4) Ausleihe an **Mitarbeiter/innen** und **Doktoranden/innen**: Bis zum Ende des Semesters oder bis das Werk benötigt wird. Weitere Verlängerungen sind möglich.
- (5) **Mitarbeiter anderer Institute**: Die schriftliche Bestätigung des Vorgesetzten, dass es sich um einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin des betreffenden Instituts handelt und welche Funktion der/die Betreffende hat, ist Voraussetzung, dass ein Buch aus dem Präsenzbestand ausgeliehen wird. Die Leihfrist beträgt 4 Wochen.
- (6) Ausgeliehene Medien, die anderweitig benötigt werden, müssen auf Anforderung (auch E-Mail ist ausreichend) der IB-Psych vor Ablauf der Frist unverzüglich zurückgegeben werden. Die Frist ist auf dem Leihschein angegeben. Die Leihfrist ist eine Frist im Sinne des § 286 Abs. 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches. Bei Überschreitung dieser Leihfrist entsteht ohne Mahnung eine Säumnisgebühr (je Band oder Stück für jede angefangenen Woche 1 €).
- (7) Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben oder auf Reisen mitzunehmen.

(8) Das IB-Team kann die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für die Benutzerin/den Benutzer beschränken.

§ 9 Benutzung von Sonderbeständen (hier: **Weiterbildungs-Bibliothek**)

Ausbildungstherapeuten können bis 14 Tage ausleihen, Studierende über Nacht und übers Wochenende, Mitarbeiter und Doktoranden der Klinischen Psychologie und Honorarkräfte der Institutsambulanz bis Semesterende oder bis das Buch benötigt wird, auch in der vorlesungsfreien Zeit. An Mitarbeiter oder Studierende anderer Institute wird aus diesem Bestand NICHT verliehen. Dazu erhält die IB-Psych von der Leitung des Weiterbildungsstudiengangs in regelmäßigen Abständen (2x im Jahr) eine Liste der Teilnehmer/innen sowie der Mitarbeiter und Honorarkräfte der Institutsambulanz, der Mitarbeiter/innen und Doktoranden/innen der Abt. Klinische Psychologie.

§ 10 Semesterapparate

Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen können Medien vorübergehend für die Dauer eines Semesters als Semesterapparat aufgestellt werden.

§ 11 Auswärtiger Leihverkehr

Nur über die Zentralbibliothek

§ 12 Haftung der Benutzer

Benutzer/in haftet für die entliehenen Medien. Insbesondere beim Verlust oder der Beschädigung von Medien richtet sich die Haftung nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Schadenersatz ist durch Wiederbeschaffung zu leisten.

§ 13 Ausschluss von der Ausleihe

Benutzer, die Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach schriftlicher Mahnung nicht zurückgeben, werden bis zur Rückgabe der angemahnten Medien von der Möglichkeit der Medienausleihe ausgeschlossen.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer oder eine Benutzerin schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsbestimmungen oder ist sonst der Bibliothek durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses nicht mehr zuzumuten, so kann die Institutsleitung den/die Betroffenen vorübergehend oder auf Dauer von der Benutzung ausschließen.

§ 15 Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Sie

haftet auch nicht für Schäden, die durch die Nutzung der Aufbewahrungsmöglichkeiten entstehen.

§ 16 Verhaltensregelungen in der Bibliothek

Die Benutzer sind verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten, auf die anderen Benutzer Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist zu folgen. Für die Aufbewahrung von Überbekleidung, Hüten, Schirmen, Taschen und dergleichen während des längeren Aufenthalts in der IB-Psych sind Schließfächer und Regale im Eingangsbereich vorhanden. Die Schließfächer werden am Ende der Öffnungszeiten geleert.

Die Medien, der Teppichboden und die Möbel der IB-Psych dürfen nicht beschmutzt werden.

§ 17 Bekanntmachung und Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung wird auf der Homepage des IB-Psych veröffentlicht und durch Aushang in der IB-Psych bekannt gemacht. Die Benutzungsordnung tritt in dieser Fassung am 11.07.2017 in Kraft.