

Benutzungsordnung der Bibliothek Abteilung Athen des Deutschen Archäologischen Instituts

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich, Rechtsnatur

Die Benutzungsordnung gilt für die Bibliothek des DAI Athen. Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlich-rechtlich.

2. Selbstverständnis, Bestand der Bibliothek

Die Aufgabe der Bibliothek besteht in der Beschaffung, Bereitstellung und Pflege der unten genannten Materialien sowie ihrer Bewahrung für spätere Generationen (Kulturauftrag).

Die Bibliothek der Abteilung Athen dient als wissenschaftliche Spezialbibliothek der Forschung, Lehre und dem Studium sowie sonstiger wissenschaftlicher Arbeit, Weiterbildung und Information auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften.

Die Bibliothek der Abteilung Athen bietet Bücher, Zeitschriften, Sonderdrucke, Mikrofiches, CD-ROMs und den Zugriff auf elektronische Publikationen und Fachinformationen an.

Geschultes Bibliothekspersonal steht Ihnen für Fragen zur Verfügung.

3. Öffnungszeiten

Die Bibliothek ist von Montag bis Freitag von 9.00 – 20.00 Uhr, am Samstag von 09.00 – 13.30 Uhr geöffnet. An Feiertagen bleibt die Bibliothek geschlossen. Änderungen der Öffnungszeiten, auch Schließungen, sind aus zwingenden Gründen möglich und werden durch Aushang bekannt gemacht.

Hausgäste (Stipendiatinnen und Stipendiaten, Gäste) des Instituts können auch außerhalb dieser Zeiten die Bibliothek benutzen.

4. Entgelte

Für das Anfertigen von Kopien und Scans wenden Sie sich an das Bibliothekspersonal. Jede Leserin und Leser, der im Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises ist, kann pro Kalendermonat bis zu 50 Kopien in Auftrag geben. Die aktuellen Kopiergebühren entnehmen Sie bitte den Kopierauftragsblättern.

5. Verhalten in der Bibliothek

Die Garderobe ist im Foyer abzulegen. Taschen sind in den Schließfächern im Auskunftsbereich (Pforte) zu verwahren. Müssen wegen des Verlustes von Schlüsseln Schlösser ersetzt werden, so hat der Benutzer bzw. die Benutzerin die Kosten zu tragen.

Im gemeinsamen Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer muss in den Bibliotheksräumen größtmögliche Ruhe herrschen. Das Führen von privaten sowie dienstlichen Gesprächen und die Benutzung von Mobiltelefonen ist untersagt. Bei allen mitgeführten elektronischen Geräten muss der Ton ausgeschaltet werden.

Des Weiteren ist es in der Bibliothek nicht gestattet, zu rauchen, zu trinken oder zu essen. Die Mitnahme von Tieren ist nicht gestattet.

Die Leserinnen und Leser sind verpflichtet, die Benutzungsordnung einzuhalten und den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

6. Sorgfalts- und Schadensersatzpflichten

Bibliotheksgut ist bestimmungsgemäß zu gebrauchen und sorgfältig zu behandeln. Markierungen und absichtliches Beschädigen der Bücher werden mit dem Entzug des Bibliotheksausweises geahndet.

Jede Leserin und jeder Leser haftet für die von ihr bzw. ihm benutzten Werke. Bei Verlust oder Beschädigung wird die Höhe des Schadenersatzes von der Bibliotheksleitung unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen festgelegt.

II. Benutzung der Bibliothek

1. Allgemeines

Die Bibliothek ist für einen eingeschränkten Benutzerkreis zugänglich: Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Hausgäste des Instituts, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem Bereich der Altertumskunde, Studierende und Promovierende müssen zur Zulassung ein Empfehlungsschreiben der sie betreuenden Professorin / des sie betreuenden Professors vorlegen. Alle Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer werden gebeten, sich zu statistischen Zwecken mit Namen und Unterschrift in das in der Pfortnerloge ausliegende Besucherbuch einzutragen.

Eigene Laptops dürfen in der Bibliothek genutzt werden, ebenso eigene Digitalkameras und Scanner, sofern andere Leserinnen und Leser nicht gestört werden.

Die Pfortnerinnen und Pfortner sind berechtigt, gegebenenfalls eine Taschenkontrolle beim Verlassen des Gebäudes durchzuführen.

2. Bibliotheksausweis

Institutsfremde Benutzerinnen und Benutzer der Bibliothek benötigen einen Bibliotheksausweis. Mit der Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis wird gleichzeitig die Benutzungsordnung anerkannt. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar. Der Verlust eines Benutzungsausweises ist unverzüglich beim Bibliothekspersonal zu melden.

3. Nutzung des Freihandbestandes

Zur Ablage der benutzten Bücher dient der Wagen mit der Beschriftung „RÜCKGABE“ im Lesesaal. Ihre Rückordnung erfolgt durch das Bibliothekspersonal.

Im Interesse aller Leserinnen und Leser bitten wir darum, die ausliegenden Neuerwerbungen nicht längerfristig zu entnehmen.

Der Umfang eines Handapparates wird in der Regel auf 6 Bände begrenzt. Die Bücher in den Handapparaten sind nicht entleihbar und bleiben jederzeit für andere Bibliotheksbenutzende verfügbar. Es ist nicht gestattet, Lexika und Wörterbücher in die Apparate einzustellen.

Lesende werden gebeten, diese Bände auf einem eingelegten Blatt mit Namen und Datum versehen, auf dem Bücherwagen mit der Beschriftung „HANDAPPARATE“ abzulegen. Handapparate auf den Arbeitstischen sind nicht gestattet.

4. Nutzung von Sonderbeständen und elektronischen Medien

Für die Benutzung der Rara-Bestände gelten gesonderte Bestimmungen. Bitte wenden Sie sich hierfür an das Bibliothekspersonal. Elektronische Medien (CD-ROMs, DVDs, Videos o.Ä.) sind auf Anfrage erhältlich.

5. Einhaltung des Urheberrechts

Die Beachtung von Urheberrechten obliegt der Benutzerin bzw. dem Benutzer. Das Anfertigen von Fotokopien ist nur in diesem Rahmen erlaubt. Gleiches gilt für den Umgang mit Digitalkamera und Scanner.

6. Nutzung der IT-Arbeitsplätze

Den Benutzerinnen und Benutzern steht für Recherche- und Studienzwecke ein PC mit eingeschränktem Internetzugang zur Verfügung (für die OPAC-Nutzung, Zugriff auf Fachdatenbanken etc.). Die Internetnutzung dient allein Forschungs- und Studienzwecken auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften. Im Rahmen der Internetnutzung dürfen keine privaten, kommerziellen oder gewerblichen Zwecke verfolgt werden.

Die Internetverbindungsdaten werden gespeichert und dürfen unter Beachtung der Datenschutzgesetze ausgewertet, jedoch nicht weitergegeben werden. Die gespeicherten Daten werden nach sechs Monaten gelöscht, soweit gesetzliche Vorschriften nicht einen längeren Zeitraum vorsehen.

7. WLAN

Für den Zugriff zum WLAN wird jeder Benutzerin/ jedem Benutzer ein individuelles Passwort zugeteilt. Bitte wenden Sie sich dazu an das Bibliothekspersonal.

III. Ausleihe

Die Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek mit Freihandaufstellung. Die Bücher sind nicht entleihbar.

IV. Sonstige Bestimmungen

1. Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Leserin oder ein Leser schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann sie bzw. er von der Bibliotheksleitung vorübergehend von der Benutzung ausgeschlossen werden. Ein darüber hinausgehender Ausschluss bedarf der Zustimmung der Direktorin bzw. des Direktors des Institutes.

2. Haftungsausschluss

Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, auf mitgeführte Gegenstände zu achten. Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliotheksräume mitgebracht werden. Der Haftungsausschluss gilt auch für Gegenstände, die in Schließfächern aufbewahrt werden; für Geld und sonstige Wertsachen wird nicht gehaftet.

V. Inkrafttreten

Die vorliegende Benutzungsordnung tritt am 15. Februar 2020 in Kraft.