

Bibliotheksordnung

Bibliothek Biologie (BB)

Gemäß der Vereinbarung über die Bibliothek Biologie (BB) vom 21. 03. 2001 zwischen dem Fachbereich Biologie und der Landes- und Hochschulbibliothek (LHB) hat die Fachbereichsbibliothek Biologie den Status einer Teilbibliothek der LHB. Die Benutzungsordnung der LHB gilt daher in der jeweils gültigen Fassung grundsätzlich auch für die Bibliothek Biologie.

Im Einzelnen und teilweise abweichend gelten für die BB vor Ort folgende Regelungen:

1. Die Bibliothek Biologie ist eine Präsenzbibliothek mit Ausleihbeständen. Die Dekanin / der Dekan oder von ihr / ihm beauftragte Personen üben das Hausrecht im Auftrag des Präsidenten der Technischen Universität Darmstadt aus. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

2. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und in sonstiger geeigneter Form bekanntgegeben.

3. Garderobe

Taschen, Jacken u. ä. sind am Eingang in der Garderobe aufzubewahren (Wertsachen und Arbeitsmaterial ausgeschlossen).

4. Ausleihe

Zur Ausleihe sind berechtigt:

- Mitarbeiter und Studierende der TUD
- Personen mit dem Nutzerschein der LHB.

4.1 Ausleihverfahren

- Für die Ausleihe von Büchern oder Zeitschriften ist pro Band eine gelbe Ausleihpappe auszufüllen und beim Bibliothekspersonal abzugeben.
- Fachbereichsmitarbeiter haben die Möglichkeit, auch ausserhalb der Öffnungszeiten zu entleihen. Die ausgefüllte Ausleihpappe ist in ein dafür vorgesehenes Ablagefach vor dem Bibliotheksbüro zu legen.
- Das Bibliothekspersonal erfaßt alle Entleihungen in einer Benutzerkartei und stellt die Ausleihpappen als Stellvertreter in die Buchregale.
- Hochschullehrer haben namentliche Ausleihpappen, die auch von den Angehörigen ihrer Arbeitsgruppen genutzt werden. Doktoranden, Diplomanden und Examenskandidaten entleihen mit den Ausleihpappen ihrer Arbeitsgruppen.
- Jeder Entleiher ist verpflichtet, seinen Namen deutlich lesbar auf der Ausleihpappe zu vermerken.

- Handbücher, Lexika und sonstige Bücher mit rot gekennzeichnete Signatur dürfen nicht entliehen werden.
- Blaue Ausleihpappen zeigen Bücher mit Standort in den Arbeitsgruppen an (Dauerleihe).
- Die Rückgabe der Entleihungen erfolgt während der Öffnungszeiten nur über das Bibliothekspersonal.
- Bei Rückgabe von Entleihungen außerhalb der Öffnungszeiten durch Fachbereichsmitarbeiter sind die Bände auf einen dafür vorgesehenen Ablageplatz vor dem Bibliotheksbüro zu legen. Entlehene Medien dürfen nicht selbständig in die Regale zurückgestellt werden, da sonst keine Entlastung des Nutzers in der Ausleihkartei erfolgen kann.

4.2 Ausleihfristen

- Bücher mit weißem Signatureschild: 4 Wochen.
- Bücher mit hellgrünem Signatureschild: 2 Wochen.
- Zeitschriften dürfen nur über Nacht oder das Wochenende ausgeliehen werden.
- Für stark verlangte Bücher kann die BB die Leihfristen verkürzen, ggf. die Benutzung nur auf die Räume der BB beschränken.
- Die BB kann ein ausgeliehenes Buch auch vor Ablauf der Leihfrist zurückverlangen, wenn es dringlich zu dienstlichen Zwecken in Lehre und Forschung benötigt wird.
- Verlängerungen der Leihfristen sind möglich, wenn keine Vormerkungen vorliegen. Der Entleiher ist verpflichtet, die Verlängerung rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist beim Bibliothekspersonal zu beantragen. Dies kann persönlich, telefonisch, per E-Mail oder schriftlich erfolgen.
- Vormerkungen erfolgen kostenlos.

4.3 Mahnungen

Bei Überschreitung der Leihfrist wird dreimal kostenlos gemahnt. Die kostenlose Mahnung gilt zunächst nur bis zur Einführung des PICA-Ausleihmoduls in der BB, danach ist darüber neu zu entscheiden. Nach dreimaliger erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz über die LHB betrieben. Während des Verfahrens wird die gemahnte Benutzerin oder der gemahnte Benutzer für die Ausleihe gesperrt.

5. Auskunft

Auskünfte erteilt das Bibliothekspersonal. Eine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Fehlerfreiheit der erteilten Auskünfte, der angebotenen Informationsquellen und Recherchehilfsmittel wird nicht übernommen.

6. Benutzung der EDV-Arbeitsplätze

Die Benutzung der EDV-Arbeitsplätze unterliegt den gesonderten Regelungen der LHB.

7. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Darmstadt, 26. November 2002

Für den Fachbereich Biologie
Der Dekan
Prof. Layer

Für die Landes- und
Hochschulbibliothek
Der Direktor
Dr. Nolte-Fischer