



Zuse Institute Berlin (ZIB) / Bibliothek

Benutzungsordnung

Vom 15. April 1997 Stand Januar 2015 korr. März 2022

Vorbemerkung

Die nachstehende Benutzungsordnung stellt den rechtlichen Rahmen für die Beziehung zwischen Nutzer und Bibliothek dar. Diese Regelung ist notwendig und in jeder Bibliothek vorhanden.

Die Bibliothek ist in erster Linie eine institutsinterne Bibliothek. Ihre vornehmliche Funktion ist die Beschaffung und Bereitstellung jeglicher Literatur und Medien für alle Mitarbeiter des Hauses einschließlich Gastwissenschaftlern und Stipendiaten.

Darüber hinaus ist sie nach Voranmeldung für die allgemeine Öffentlichkeit als Präsenzbibliothek geöffnet. Externe Leser melden sich bitte telefonisch oder per E-Mail an. Die Nutzung kann jederzeit eingeschränkt oder ausgeschlossen werden. Eine Ausleihe von Monographien ist in Ausnahmefällen - insbesondere im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen - an institutsfremde Personen oder Institutionen möglich.

1. Aufstellung

Diese Aufstellung bietet die Sachgebiets-orientierte Übersicht über den vollständigen Buchbestand. Sie sollten deshalb diese Ordnung sorgfältig einhalten, wenn Sie ein Buch aus dem Regal entnommen haben und wieder zurückstellen. Der Standort der Bücher wird auf dem Rückenetikett angegeben. Er setzt sich zusammen aus der Sachgebietsgruppe und den ersten 3 Buchstaben, die für die alphabetische Einordnung innerhalb der Sachgebietsgruppe maßgeblich ist.

Von der Bibliothek lizenzierte elektronische Zeitschriften sind in der Zeitschriftendatenbank [EZB](#) recherchierbar.

Jahresberichte und Reports des ZIB sind in elektronischer Form hier zu finden.
<https://opus4.kobv.de/opus4-zib/home>

2. Ausleihe

Bücher sind grundsätzlich nur persönlich für den dienstlichen Gebrauch im Hause ausleihbar. Der Buch- und Zeitschriftenbestand ist über den [OPAC](#) erschlossen.

Ungebundene Einzelhefte von Zeitschriften sind Präsenzbestand und nicht entleihbar. Eine Kopier- und Scanmöglichkeit ist vorhanden.

Zum Ausleihen eines Buches entnehmen Sie bitte dem Buch die rote Karte und tragen auf der Rückseite Ihren Namen und das Datum ein. Anschließend legen Sie die Karte in dem gekennzeichneten Ausleihfach ab.

Geben Sie ausgeliehene Bücher nicht unkontrolliert an Kollegen weiter, sondern informieren Sie die Bibliothek per E-Mail oder persönlich. Insbesondere nehmen Sie bitte ausgeliehene Bücher nicht mit nach Hause. Nur so ist gewährleistet, dass Ihre Kollegen ein Buch bei Bedarf schnell finden und benutzen können.

3. Rückgabe

Bücher die Sie zurückgeben wollen, können Sie persönlich bei den Mitarbeitern der Bibliothek zurückgeben oder Sie legen Sie bitte in das dafür vorgesehene Rückgabefach. Das Weitere erledigen die Mitarbeiter der Bibliothek.

In größeren zeitlichen Abständen erfolgt eine Überprüfung des Bestandes (Revision).

4. Allgemeine Benutzungsbedingungen

Der Benutzer ist verpflichtet, die von ihm entlehene oder benutzte Literatur schonend zu behandeln. Melden Sie Beschädigung oder Verlust sofort den Mitarbeitern der Bibliothek, damit ggf. Ersatz beschafft werden kann.

Die Beachtung bestehender Urheberrechte im Rahmen der Reproduktion obliegt dem Benutzer, wie auch die Einhaltung rechtlicher Bestimmungen bei der Nutzung des WWW von Rechnern innerhalb der Bibliothek. Wir weisen in diesem Zusammenhang ausdrücklich darauf hin, dass die Nutzung kostenpflichtiger elektronischer Zeitschriften besonderen Regelungen unterliegt. WWW-Seiten mit pornographischen oder extremistischen Inhalten dürfen nicht aufgerufen werden.

5. Literaturbeschaffung und Sonderregelungen

Im Bestand nicht vorhandene Bücher können auf Nachfrage für die Mitarbeiter bestellt werden. Auch für schwierig beschaffbare Literatur (Zeitschriftenartikel, vergriffene Werke, graue Literatur etc.) und Recherchen in Datenbanken können Sie sich an die Mitarbeiter der Bibliothek wenden.

Von den Lieferfirmen der im Hause installierten Geräte und Software gelieferte Beschreibungen, Manuals etc. werden in der Regel nicht von der Bibliothek verwaltet.