

# MAX-PLANCK-INSTITUTE STUTTGART

## BIBLIOTHEKSORDNUNG

### 1. Allgemeines

- 1.1. Die Bibliothek der Stuttgarter Max-Planck-Institute ist als wissenschaftliche Spezialbibliothek eine gemeinsame Einrichtung des Max-Planck-Instituts für Festkörperforschung (FKF), des Max-Planck-Instituts für Metallforschung (MF) und der Verwaltung und Allgemeine Dienste (VAD).
- 1.2. Die Bibliotheksordnung regelt die Beziehung zwischen Bibliothek und ihren Benutzern und bestimmt die möglichen Benutzungsarten. Mit dem Betreten der Bibliothek erkennt der Benutzer die Bibliotheksordnung an. Der Bibliotheksbenutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen dieser Bibliotheksordnung nachzukommen.

### 2. Zugang zur Bibliothek

- 2.1. Die Öffnungszeiten der Bibliothek sind: Mo. - Do.: 8:00 bis 16:45 Uhr, Fr.: 8:00 bis 15:15 Uhr.
- 2.2. Die Bibliothek ist für die Mitarbeiter und Gäste der Stuttgarter Max-Planck-Institute mit dem Betriebsausweis rund um die Uhr zugänglich.
- 2.3. Personen, die weder Mitarbeiter noch Gäste der Stuttgarter Max-Planck-Institute sind, dürfen die Bibliothek nur nach vorhergehender Anmeldung beim Bibliothekspersonal innerhalb der Öffnungszeiten besuchen. Ihnen wird an den Pforten Heisenbergstraße 1 oder 3 ein Besucherausweis ausgehändigt, der gut sichtbar getragen werden muss. Sie sind verpflichtet den Ausweis spätestens zu den Schließzeiten der Bibliothek an der Pforte wieder abzugeben.

### 3. Benutzung

- 3.1. Neue Benutzer der Bibliothek sind verpflichtet an einer Bibliothekseinführung teilzunehmen.
- 3.2. Jeder Benutzer ist verpflichtet, alle Medien nach Gebrauch wieder an ihren Platz zu stellen.
- 3.3. Arbeitsplätze in der Bibliothek dürfen nicht vorbelegt oder reserviert werden. Wer die Bibliothek für mehrere Stunden verlässt, muss seinen Platz abräumen.
- 3.4. Der Zugriff auf die Volltexte der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB) ist ausschließlich den Mitarbeitern und Gästen der Max-Planck-Gesellschaft gestattet. Bei der Benutzung der EZB sind die Nutzungsbedingungen der einzelnen Verlage zu beachten:
  - Die Volltexte der Artikel dürfen nur zum persönlichen Gebrauch und zu Forschungszwecken ausgedruckt oder gespeichert werden.
  - Systematischer Download von Artikeln oder Suchresultaten, insbesondere durch Robots, ist untersagt.
- 3.5. Rauchen, Essen und Trinken sowie der Gebrauch von Mobiltelefonen ist nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- 3.6. Die Benutzer haben sich in der Bibliothek ruhig zu verhalten.

# MAX-PLANCK-INSTITUTE STUTTGART

## BIBLIOTHEKSORDNUNG

### 4. Ausleihe

- 4.1. Mitarbeiter und Gäste der Stuttgarter Max-Planck-Institute können die vorhandene Literatur zum persönlichen Gebrauch an ihren Arbeitsplatz ausleihen. Entliehene Medien müssen innerhalb der Max-Planck-Institute verbleiben. Bei Abwesenheit von den Instituten muss der Benutzer dafür sorgen, dass die Medien jederzeit dem Bibliothekspersonal zugänglich sind. Personen, die weder Mitarbeiter noch Gäste der Stuttgarter Max-Planck-Institute sind, sind nicht berechtigt auszuleihen.
- 4.2. Jeder Benutzer ist verpflichtet, entliehene Medien ordnungsgemäß nach dem aktuell gültigen Ausleihverfahren zu verbuchen. Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entliehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- 4.3. Nicht verbuchte Medien an einem Arbeitsplatz oder Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, können vom Bibliothekspersonal eingezogen werden.
- 4.4. Sollten Mitarbeiter Bibliotheksmedien bei anderen Mitarbeitern ausleihen, so besteht auch hier die Verpflichtung, diese Medien auf ihr eigenes Benutzerkonto umzubuchen.
- 4.5. Medien, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, dürfen nicht ausgeliehen werden.

### 5. Fernleihe / Dokumentenlieferung (nur für Mitarbeiter der Stuttgarter Max-Planck-Institute)

- 5.1. Literatur, die in der Bibliothek nicht vorhanden ist, wird über den Leihverkehr besorgt.
- 5.2. Bestände, die an der Universitätsbibliothek Stuttgart vorhanden, aber nicht ausleihbar sind, müssen vom Benutzer vor Ort eingesehen bzw. kopiert werden. Kopierkarten werden für diesen Zweck von der Bibliothek zur Verfügung gestellt.
- 5.3. Zeitschriftenartikel von Zeitschriften aus dem Bibliotheksarchiv können ebenfalls bestellt werden.

### 6. EDV-Arbeitsplätze

- 6.1. Die in der Bibliothek vorhandenen PC-Arbeitsplätze dienen ausschließlich wissenschaftlichen Zwecken. Die Nutzung der Rechercheplätze für andere Zwecke ist unzulässig.
- 6.2. Es gelten die „MPI-FKF-Richtlinien zur Computer- und Netzwerksicherheit“ und die „Nutzungsordnung für die EDV-Infrastruktur am MPI für Metallforschung“.

### 7. Hausrecht, Kontrollen, Fundsachen

- 7.1. Die Räume der Bibliothek unterliegen den jeweiligen Institutsordnungen der beiden Max-Planck-Institute. Die Leiterin der Bibliothek übt für die Geschäftsführenden Direktoren der beiden Max-Planck-Institute das Hausrecht in den Räumen der Bibliothek aus. Sie kann weiteres Bibliothekspersonal mit der Ausübung des Hausrechts beauftragen.

# MAX-PLANCK-INSTITUTE STUTTGART

## BIBLIOTHEKSORDNUNG

- 7.2. Verstößt ein interner Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Bibliotheksordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so informiert die Bibliotheksleitung umgehend die jeweilige Institutsleitung. Der Benutzer kann durch schriftliche oder mündliche Verfügung vorübergehend oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek der Max-Planck-Institute Stuttgart durch die Institutsleitung ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.
- 7.3. Auf Nachfrage des Bibliothekspersonals muss der Betriebsausweis bzw. der Besucher- ausweis vorgezeigt werden.
- 7.4 Das Bibliothekspersonal ist bei begründetem Verdacht berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen zu Kontrollzwecken vorzeigen zu lassen.
- 7.5 Die Bibliothek behandelt liegen gelassene Gegenstände wie Fundsachen. Sie werden im Betriebsbüro abgegeben.

### 8. Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft.  
Stand, 29.08.06

Für die Max-Planck-Institute Stuttgart

Der Vorsitzende der Gemeinsamen  
Kommission

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor Dr. B. Keimer

Der Geschäftsführende Direktor des Max-  
Planck-Institutes für Festkörperforschung

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor Dr. B. Keimer

Der Geschäftsführende Direktor des Max-  
Planck-Institutes für Metallforschung

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor Dr. H. Dosch

Für die Betriebsräte der  
Max-Planck-Institute Stuttgart

Verwaltung und Allgemeine  
Dienste

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Frau J. Schöpfer

Max-Planck-Institut für  
Festkörperforschung

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Herr Dr. A. Burkhardt

Max-Planck-Institut für  
Metallforschung

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Herr W. Olms