

# MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR FESTKÖRPERFORSCHUNG MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR INTELLIGENTE SYSTEME

## BIBLIOTHEKSORDNUNG

Stand: 15.09.2011

### 1. Allgemeines

- 1.1. Die Bibliothek der Max-Planck-Institute ist als wissenschaftliche Spezialbibliothek eine gemeinsame Einrichtung des Max-Planck-Instituts für Festkörperforschung in Stuttgart, des Max-Planck-Instituts für Intelligente Systeme in Stuttgart und Tübingen und der Verwaltung und Allgemeine Dienste (im Folgenden MPle).
- 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 MPle mit dem Betriebsausweis rund um die Uhr zugänglich.
- 2.3. Personen, die weder Mitarbeiter noch Gäste der MPle 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 haben die Möglichkeit, 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 MPle 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, der Gebrauch von Mobiltelefonen sowie die Nutzung von Voice over IP wie z.B. Skype ist nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- 3.6. Die Benutzer haben sich in der Bibliothek ruhig zu verhalten.

# MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR FESTKÖRPERFORSCHUNG MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR INTELLIGENTE SYSTEME

## BIBLIOTHEKSORDNUNG

### 4. Ausleihe

- 4.1. Mitarbeiter und Gäste der MPle können die vorhandene Literatur zum persönlichen Gebrauch an ihren Arbeitsplatz ausleihen. Entlehene Medien müssen innerhalb der MPle 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 MPle sind, sind nicht berechtigt auszuleihen.
- 4.2. Jeder Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien ordnungsgemäß nach dem aktuell gültigen Ausleihverfahren zu verbuchen. Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entlehene 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 MPle)

- 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. Für Mitarbeiter aus Tübingen wird die Anfertigung von Kopien vom Bibliothekspersonal übernommen.
- 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 Intelligente Systeme“.

### 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-INSTITUT FÜR FESTKÖRPERFORSCHUNG  
MAX-PLANCK-INSTITUT FÜR INTELLIGENTE SYSTEME**

**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 MPIe 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 und löst die Fassung vom 05.09.2006 ab.

Für die Max-Planck-Institute

Der Vorsitzende der Gemeinsamen  
Kommission

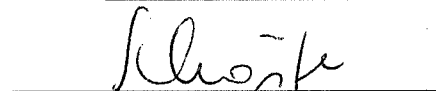
Datum: 20.9.2011

  
\_\_\_\_\_  
Professor Dr. K. Kern

Für die Betriebsräte


Verwaltung und Allgemeine Dienste

Datum: 28.09.2011

  
\_\_\_\_\_  
Frau J. Schöpfer


Der Geschäftsführende Direktor des Max-  
Planck-Instituts für Festkörperforschung

Datum: 20.9.2011

  
\_\_\_\_\_  
Professor Dr. K. Kern

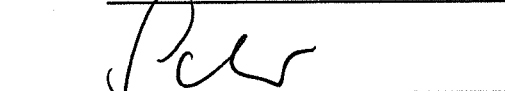
Max-Planck-Institut für  
Festkörperforschung

Datum: 28.09.2011

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


Der Geschäftsführende Direktor des Max-  
Planck-Instituts für Intelligente Systeme

Datum: 27. Sep. 2011

  
\_\_\_\_\_  
Professor Dr. B. Schölkopf

Max-Planck-Institut für  
Intelligente Systeme

Datum: 28.9.2011

  
\_\_\_\_\_  
Herr Dr. G. Richter