

Benutzungsordnung für die Bibliothek

Allgemeines

Im Rahmen einer Bibliothekseinführung wird über die Benutzungsordnung informiert. Die Benutzungsordnung wird in der Bibliothek ausgehängt, mit der Unterschrift unter das Anmeldeformular wird diese Ordnung anerkannt, es entsteht ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis.

Die Bestände der Bibliothek sind in Freihandaufstellung zugänglich, magazinierte Bestände können aus dem Archivräumen bestellt werden. Die Ordnung im Freihandbereich ist durch eine hauseigene Systematik gegeben. Die Aufstellungssystematik ist vor Ort einsehbar. Die Rückgabe der Medien erfolgt ausschließlich an Bibliotheksmitarbeiter. Eine Rücksortierung in die Ordnung der Systematik ist nicht erforderlich. Die Bibliotheksbenutzer/innen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Rückgabe zur Kenntnis genommen wird.

Die Recherche der Bibliotheksbestände erfolgt durch den Onlinekatalog unter <http://swb.bsz-bw.de/DB=2.360/>.

Die Ausleihe an Museumsmitarbeiter/innen erfolgt durch einen Leihschein und wird elektronisch erfasst. Die Nutzung der Medien ist auf die Büroräume des Museums eingeschränkt, eine Ausleihe außerhalb des Hauses ist nicht vorgesehen. Die Leihfrist beträgt i.d.R. 4 Wochen. Für elektronische Datenträger und Zeitschriften ist eine Frist von 2 Wochen vorgesehen.

Fernleihbestellungen sind von den Benutzer/innen selbst zu organisieren.

Externe Benutzer/innen

Die Bibliothek steht externen Benutzer/innen zu Studien- und Recherchezwecken offen. Die Benutzung ist unentgeltlich. Der Besuch der Bibliothek ist nur nach vorheriger Terminvereinbarung unter bibliothek@design-museum.de möglich. Bibliothek und Archiv sind von Montag-Freitag von 9.00-12.00 und von 13.00-17.00 Uhr geöffnet. Die Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek; eine Ausleihe ist auf die Benutzung in den Räumen der Bibliothek beschränkt. Die Schriften sind dort zu lesen und vor dem Verlassen ebendort persönlich an die Bibliotheksmitarbeiter zurückzugeben.

Benutzer/innen werden gebeten, vor Beginn der Recherche ein Anmeldeformular auszufüllen. Mit der Unterschrift wird eingewilligt, dass personenbezogene Daten verarbeitet werden. Sämtliche Ausleihvorgänge werden über ein Formblatt dokumentiert.

Bitte beachten:

- Taschen, Mappen u. ä. müssen in der Garderobe deponiert werden.
- Essen, Trinken und Rauchen sowie lautes Telefonieren im Bibliotheksraum sind untersagt.
- Die Benutzer/innen verpflichten sich zum sorgsamem Umgang mit den Büchern, Zeitschriften, Katalogen
- Der Gebrauch von Klebezetteln ("Post-it" u. dgl.) und das Anfertigen von Notizen in den Medien sind nicht erlaubt.
- Bei Verlust oder starker Beschädigung der benutzten Medienbestände ist Ersatz zu leisten.

- Unbefugt aus den Räumen der Bibliothek entfernte Medien unter Umgehung der Ausleihverbuchung werden zur Anzeige gebracht.
- Reproduktionen jedweder Art sind im Vorhinein mit den Bibliotheksmitarbeitern abzusprechen. Wir behalten uns die Berechnung unseres Aufwandes im Falle von Fotokopien, professionellen Fotografie- oder Scanaufträgen vor. Auf Wunsch steht ein W-LAN Zugang zur Verfügung.

Für die interne Ausleihe steht ein E-Book-Reader bereit. Der E-Book-Reader ist passwortgeschützt, das Passwort wird regelmäßig geändert. Für die Dauer der Ausleihe ist die Drahtlosverbindung inaktiv. Die Benutzer/innen sind nicht berechtigt über den Reader auf den E-Book-Shop zuzugreifen. Die Leihfrist beträgt i.d.R. zwei Wochen. Die Ausleihkontrolle geschieht ebenfalls elektronisch und mit Leihschein. Die Bibliothek nimmt nur das vollständige Set mit Ladekabel und Stecker zurück.

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Bibliothek kann ein unbefristetes Benutzungsverbot ausgesprochen werden.

Die Benutzungsordnung tritt zum 01.12..2016 in Kraft.

Die Museumsdirektoren
Weil am Rhein, den 01.12.2016

Der/die Unterzeichnende verpflichtet sich, die Benutzungsordnung und Bestimmungen einzuhalten:

Ort, Datum

Unterschrift