

Benutzungsordnung der Bibliothek des Seminars für Indologie und Tibetologie der Georg-August-Universität Göttingen

§ 1 Aufgaben

1) Die Bibliothek des Seminars dient vornehmlich dem Zweck, Literatur zur Durchführung von Forschung, Lehre und Studium für die Mitglieder und Angehörigen des Seminars resp. für die Studierenden der Fächer Indologie und Tibetologie des Seminars bereitzuhalten.

2) Die Seminarbibliothek ist grundsätzlich eine Präsenzbibliothek. Nur in besonderen Fällen ist eine Ausleihe möglich (siehe § 3). Kopien können in begrenztem Umfang angefertigt werden.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

Zugelassen zur Benutzung der Seminarbibliothek sind:

- a) alle Mitglieder und Angehörigen der Universität Göttingen,
- b) alle Studierenden der Universität Göttingen,
- c) sonstige Personen, insofern dadurch die Belange des Seminars nicht beeinträchtigt werden.

§ 3 Ausleihe

1) Aufgrund des Status der Seminarbibliothek als Präsenzbibliothek (siehe § 1.2) ist die Ausleihe von Büchern und anderen Medieneinheiten nur für folgenden Personenkreis möglich:

- a) Mitglieder und Angehörige des Seminars für Indologie und Tibetologie der Universität Göttingen,
- b) Studierende der Fächer Indologie und Tibetologie des Seminars für Indologie und Tibetologie der Universität Göttingen in begründeten Fällen (z.B. Referate und Hausarbeiten, Prüfungsvorbereitung)
- c) Mitglieder anderer Institute der philosophischen Fakultät der Universität Göttingen, jedoch nur als Wochenendausleihe
- d) In Ausnahmefällen auch Mitglieder von Instituten anderer Fakultäten zu den unter c) genannten Bedingungen.

2) Grundsätzlich nicht entleihbar sind

- a) Wörterbücher, Nachschlagewerke, Karten, Atlanten
- b) Werke von besonderem Wert, insbesondere solche, die älter als 100 Jahre sind,

c) beschädigte Bücher oder Medieneinheiten,

d) ungebundene Werke

e) Periodika

f) Mikroformen

3) Der Vorstand des Seminars kann weitere Werke von der Entleihung ausnehmen. Die Ausgabe viel verlangter Werke kann auf den Lesesaal beschränkt werden.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden vom Vorstand des Seminars im Benehmen mit dem Vorstand der Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen festgelegt und durch Aushang sowie auf der Homepage des Instituts bekannt gegeben. Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 5 Pflichten des Benutzers

1) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des zuständigen Personals Folge zu leisten.

2) Beim Betreten der Bibliotheksräume hat der Benutzer auf Verlangen einen amtlichen Lichtbildausweis oder den Studierendenausweis der Universität Göttingen vorzulegen.

3) Mäntel, Schirme, Taschen etc. sind abzulegen und in den zur Aufbewahrung aufgestellten Fächern einzuschließen. Die Schließfächer sind nach Benutzung der Bibliothek zu räumen. Das Institut haftet nicht, falls Geld oder Wertsachen aus den Schließfächern abhandenkommen.

4) In allen Räumen, die Arbeitsplätze für Bibliotheksbenutzer enthalten, ist strikte Ruhe zu wahren. Rauchen, Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen grundsätzlich nicht gestattet.

5) Die Bücher und Medien der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Bei Beschädigung oder Verlust eines Werkes haftet der Benutzer. Über Ersatz bzw. Entschädigung entscheidet der Vorstand des Seminars.

§ 6 Kontrollrecht des Bibliothekspersonals

Das für die Bibliothek jeweils zuständige Personal ist berechtigt, sich von jedem Besucher einen amtlichen Ausweis und evtl. mitgebrachte Bücher, Zeitschriften oder Unterlagen vorzeigen zu lassen.

Göttingen, den 11. Mai 2004