

Bibliotheksordnung

Max-Born-Institut für Nichtlineare Optik und Kurzzeitspektroskopie im FVB Berlin e.V.

1. Bibliothek des MBI

Die Bibliothek des MBI steht allen Mitarbeitern und Gästen des Hauses entsprechend den Benutzungsregeln zur Verfügung.

Für Institutsfremde besteht die Möglichkeit nach vorheriger Anmeldung die Bestände sowie die elektronischen Medien vor Ort im MBI zu nutzen. Eine Ausleihe außer Haus ist nicht möglich.

Eine Ausleihe durch Mitarbeiter und Gäste des MBI erfordert die Einrichtung eines Benutzerkontos durch die Bibliotheksmitarbeiter. Dieses Konto enthält den Namen, die Telefonnummer und die Email-Adresse des Nutzers sowie seine organisatorische Zuordnung innerhalb des MBI.

Im Nutzerkonto werden alle Ausleihvorgänge erfasst.

Die Bibliotheksmitarbeiter stehen für Beratung, und Informationsvermittlung zu folgenden Servicezeiten zur Verfügung:

Montag bis Freitag 9:00 bis 15:00 Uhr

Ausleihen aus dem Bestand sind nur zu diesen Öffnungszeiten möglich und werden vom Bibliothekspersonal erfasst. Mitarbeiter des Hauses können den Leseraum außerhalb der Servicezeiten über das Schließsystem des Instituts nutzen. Es ist nicht gestattet, institutsfremden Personen ohne vorherige Anmeldung Zutritt zu der Bibliothek zu verschaffen.

2. Serviceleistungen der Bibliothek

Durch die Bibliothek des MBI stehen folgende Dienstleistungen zur Verfügung:

- Erwerb, Erschließung und Bereitstellung von wissenschaftlicher Literatur für Forschung, Studium und Lehre
- Pflege und Bereitstellung eines Onlinekataloges (Libreja)
- Unterstützung bei der zeitnahen Beschaffung und Bereitstellung von lokal nicht vorhandener Literatur über Teilnahme am nationalen Leihverkehr sowie über Dokumentenlieferdienste
- Bereitstellung von elektronischen Medien und Datenbanken gemäß den wissenschaftlichen Erfordernissen des Instituts zur Benutzung im Intranet des MBI
- Auskünfte und Beratung der Mitarbeiter bei bibliothekarischen Fragestellungen zur Literaturrecherche in Bibliotheks-, Verbund- und Buchhandelsdatenbanken
- Aufbau und Pflege einer Publikationsdatenbank des MBI gemäß den Vorgaben der „Guten wissenschaftlichen Praxis“ sowie Verwaltung des Publikationsarchivs

3. Neuerwerbungen und Beschaffung von Literatur

Medien, die für die Bibliothek bzw. für die Nutzung im Institut erworben bzw. lizenziert werden sollen, werden ausschließlich über die Bibliothek bestellt und lizenziert.

Vorschläge nimmt das Bibliothekspersonal entgegen, die Erwerbung erfolgt nach einer Prüfung durch den Bibliotheksverantwortlichen und/oder die Institutsleitung des MBI. Für Erwerbungen der Abteilungen des MBI werden Beschaffungsanträge an die Bibliothek gegeben. Die Kosten des Erwerbs werden von den Abteilungen getragen. Diese Bestände sind ebenfalls im Bibliothekskatalog (Libreja) verzeichnet. Für die Verfügbarkeit im Haus zeichnet die jeweilige Abteilung verantwortlich.

Monographien und Artikel aus Zeitschriften und Tagungsmaterialien, die lokal nicht zugänglich sind, werden durch die Bibliothek beschafft und den Mitarbeitern des MBI kostenfrei bereitgestellt. Die Beschaffungsdauer beträgt für Monographien in der Regel 3-4 Tage, für Artikel 24-48 Stunden. Die Benutzung dieser Medien unterliegt den Bestimmungen der gebenden Bibliothek bzw. den Lizenzbestimmungen der Verlage.

Auf die Einhaltung der Leihfristen bei Fernleihen hat der Nutzer zu achten. Anfallende Mahngebühren werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.

4. Benutzung und Ausleihe

4.1. Ausleihe aus eigenen und aus Fernleihbeständen

Von der Ausleihe ausgenommen sind alle als Präsenzexemplare gekennzeichneten Lehrbücher und Monographien.

Die Leihfrist für den übrigen Bestand beträgt 4 Wochen, eine einmalige Verlängerung um 4 Wochen ist möglich.

Eine Vormerkung auf entliehene Exemplare ist über die Bibliothek möglich, vorgemerkte Exemplare können nicht verlängert werden.

Eine Weitergabe entliehener Exemplare an Dritte ist auch innerhalb des MBI nicht gestattet.

4.2. Zeitschriften

Gebundene und ungebundene Zeitschriften sind von der Ausleihe ausgeschlossen. Vervielfältigungen sind möglich.

4.3. Rückgabe und Verluste

Werden entliehene Exemplare nach Ablauf der Leihfrist nicht zurück gegeben, erfolgt eine Mahnung mit einer Fristsetzung von 2 Wochen. Wird das Exemplar nach Ablauf der Mahnfrist nicht zurückgegeben, wird es auf Kosten des Nutzers neu beschafft.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem MBI sind alle entliehenen Medien entsprechend den Angaben auf dem „Laufzettel bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses“ rechtzeitig und vollständig zurückzugeben.

Eventuelle Verluste oder Beschädigungen werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.

5. Elektronische Medien

Von der Bibliothek werden Zugänge zu elektronischen Zeitschriften und zu Datenbanken über die Homepage der Bibliothek bereitgestellt.

Der Nutzer ist verpflichtet, die jeweiligen Nutzungsbedingungen des Verlages bzw. Herausgebers sowie das geltende Urheberrecht einzuhalten.

Ebenso sind die Lizenzbedingungen bei durch Dokumentenlieferdienste bereit gestellten Materialien zur Kenntnis zu nehmen und einzuhalten.

Der Zugriff auf Volltexte ist nur den Mitarbeitern und Gästen des MBI gestattet. Ein systematischer Download ist nicht gestattet und kann von den Verlagen bzw. Herausgebern mit einer Sperrung des Zugangs für das MBI geahndet werden.

Die Nutzung der Volltextzugänge ist nur für den persönlichen Gebrauch und für Forschungszwecke gestattet.

Mit DRM über Dokumentenlieferdienste gelieferte Materialien sind in der Regel nur 2x auszudrucken und 30 Tage am Empfangsrechner lesbar, dann erlischt das Dokument.

6. Vervielfältigungen

Für Mitarbeiter und Gäste des MBI ist das Anfertigen von Kopien kostenfrei.

Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen ist der Nutzer verantwortlich.

Informationen zum geltenden Urheberrecht geben die Mitarbeiter der Bibliothek.

7. Haftung des Nutzers

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch pflichtwidriges Handeln, Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Verwendung von Medien und elektronischen Ressourcen entstehen.

Der Benutzer haftet für den Verlust von Medien, indem der Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt wird, bei Beschädigung gilt dies für Reparaturkosten.

Das MBI haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

8. Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt am 01.01.2015 in Kraft. Überarbeitet 04.06.2025.