

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

BIBLIOTHEKSORDNUNG

Stand: 20.03.2024

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 der Bibliothek und den Benutzungsberechtigten und bestimmt die möglichen Benutzungsarten. Mit dem Betreten der Bibliothek wird die Bibliotheksordnung anerkannt. Die Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer sind 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. Die Kernservicezeiten sind jeweils von 10:00 bis 15:00 Uhr.
- 2.2. Die Bibliothek ist für die Beschäftigten und Gäste der MPlE mit dem Betriebsausweis rund um die Uhr zugänglich.
- 2.3. Personen, die weder Beschäftigte 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. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, alle Medien, Möbel und Gegenstände nach Gebrauch wieder an ihren Platz zu stellen.
- 3.2. Arbeitsplätze in der Bibliothek dürfen mit Ausnahme der Gästebüros und ausgewählter Meetingbereiche nicht vorbelegt oder reserviert werden. Wer die Bibliothek für mehrere Stunden verlässt, muss seinen Platz abräumen. Die Meetingbereiche können für dienstliche Besprechungen der Beschäftigten und die Gästebüros für Kurzzeitgäste der MPlE stunden- oder tageweise gebucht werden.
- 3.3. Der Zugriff auf die Volltexte lizenzierter elektronischer Ressourcen ist ausschließlich den Beschäftigten und Gästen der MPlE gestattet. Bei der Benutzung sind die Nutzungsbedingungen der einzelnen Verlage und Anbieter zu beachten, unter anderem:
 - 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.
- 3.4. Das Mitbringen von Essen oder Tieren ist nicht gestattet.
- 3.5. Die Benutzerinnen und Benutzer werden gebeten, gegenseitig aufeinander Rücksicht zu nehmen. Dies gilt insbesondere bei Besprechungen, dem Gebrauch von Mobiltelefonen sowie der Nutzung von Videokonferenzdiensten.

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

BIBLIOTHEKSORDNUNG

4. Ausleihe

- 4.1. Beschäftigte 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 müssen die Benutzerinnen und Benutzer dafür sorgen, dass die Medien jederzeit dem Bibliothekspersonal zugänglich sind. Personen, die weder Beschäftigte noch Gäste der MPle sind, sind nicht berechtigt auszuleihen.
- 4.2. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien ordnungsgemäß nach dem aktuell gültigen Ausleihverfahren zu verbuchen. Die Benutzerinnen und Benutzer haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer 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 Bibliotheksmedien bei anderen Beschäftigten ausgeliehen werden, so besteht auch hier die Verpflichtung, diese Medien auf das eigene Bibliothekskonto umzubuchen.
- 4.5. Medien, die als Präsenzbestand gekennzeichnet sind, dürfen nicht ausgeliehen werden.

5. Fernleihe / Dokumentenlieferung (nur für Beschäftigte der MPle)

- 5.1. Literatur, die in der Bibliothek nicht vorhanden ist, kann über den Leihverkehr besorgt werden.
- 5.2. Bestände, die an der Universitätsbibliothek Stuttgart vorhanden, aber nicht ausleihbar sind, müssen von den Benutzerinnen und Benutzern vor Ort eingesehen bzw. kopiert werden. Für Beschäftigte aus Tübingen wird die Anfertigung von Kopien vom Bibliothekspersonal übernommen.

6. EDV-Ausstattung

- 6.1. Die in der Bibliothek vorhandenen PC-Arbeitsplätze und EDV-Geräte dienen ausschließlich wissenschaftlichen Zwecken und dürfen nur vor Ort verwendet werden. Die Nutzung für andere Zwecke oder außerhalb der Bibliothek 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 Leitung der Bibliothek übt für die Geschäftsführungen 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. Verstoßen interne Benutzerinnen oder 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. Die Benutzerinnen und Benutzer können durch schriftliche oder mündliche Verfügung vorübergehend oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek der MPle durch die Institutsleitung ausgeschlossen werden. Alle aus dem jeweiligen Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.
- 7.3. Auf Nachfrage des Bibliothekspersonals muss der Betriebsausweis bzw. der Besucherausweis 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.

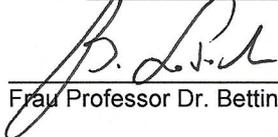
8. Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft und löst die Fassung vom 15.09.2011 ab.

Für die Max-Planck-Institute

Die Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission

Datum: 4.4.24


Frau Professor Dr. Bettina V. Lotsch

Für die Betriebsräte

Verwaltung und Allgemeine Dienste

Datum: 17.4.24


Herr Thomas Frohmader

Die Geschäftsführende Direktorin des Max-Planck-Instituts für Festkörperforschung

Datum: 4.4.24


Frau Professor Dr. Bettina V. Lotsch

Max-Planck-Institut für Festkörperforschung

Datum: 17.04.2024


Herr Benjamin Stühnhofer

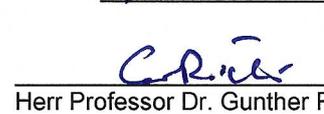
Der Geschäftsführende Direktor des Max-Planck-Instituts für Intelligente Systeme, Stuttgart

Datum: 08.04.2024


Herr Professor Dr. Christoph Keplinger

Max-Planck-Institut für Intelligente Systeme

Datum: 17.4.2024


Herr Professor Dr. Gunther Richter