

## **Bibliotheksordnung**

### **1. Öffnungszeiten**

- Die Bibliothek des Lehrstuhls für Klassische Archäologie ist während der Vorlesungszeit montags bis donnerstags von 9 bis 15 Uhr sowie freitags bis 12 Uhr geöffnet, sofern die Aufsicht gewährleistet ist. Um eine durchgehende Öffnung zu garantieren, sind die Studenten gebeten, sich an der Bibliotheksaufsicht zu beteiligen. Ein Plan hängt an der Bibliothekstür aus!
- In der vorlesungsfreien Zeit ist die Bibliothek jeweils dienstags bis donnerstags von 10 bis 15 Uhr geöffnet. Auch hier werden die Studierenden um die Übernahme der Bibliotheksaufsicht gebeten.

### **2. Verhaltensweisen**

- Angesichts des noch immer anhaltenden Pandemiegeschehens herrscht in der Bibliothek des Lehrstuhls für Klassische Archäologie eine **strikte Maskenpflicht**. Ferner sind die Benutzer angehalten, den empfohlenen **Sicherheitsabstand von 1,5 m** nach Möglichkeit einzuhalten und ausschließlich die **Arbeitsplätze im Lesesaal** zu nutzen.
- **Essen und Trinken** (außer Wasser!) sowie die Benutzung von Mobiltelefonen sind in der Bibliothek **nicht gestattet**.
- **Jacken und Taschen** sind in der Bibliothek ebenfalls **nicht gestattet**. Gästeschießfächer für Jacken und Taschen befinden sich am Ende des Flurs. Studierende des Faches können gegen eine Pfandgebühr von 10 € außerdem den Schlüssel für ein Dauerschließfach erhalten.
- Jedes Buch muss nach seiner Benutzung an seinen korrekten Standort zurückgestellt werden.
- Aus **Rücksichtnahme** auf andere Anwesende sollten Gespräche und jede Form von Lärm möglichst vermieden werden.
- Der **letzte Benutzer der Bibliothek hat dafür Sorge zu tragen**, dass alle Fenster geschlossen, die Heizung abgedreht, die Rechner ausgeschaltet und die Eingangstür ordnungsgemäß abgeschlossen ist.

### **3. Ausleihmodalitäten**

Die Bibliothek des Lehrstuhls für Klassische Archäologie ist eine Präsenzbibliothek. Sie umfasst derzeit einen Bestand von ca. 20 000 Büchern und Zeitschriften. In Ausnahmefällen ist eine Ausleihe von maximal fünf Büchern möglich. Hierzu erfolgt ein Eintrag in das Ausleihbuch, außerdem muss ein Leihschein ausgefüllt und am Standort per Stellvertreter eingestellt werden (Formulare und Stellvertreter liegen an der Bibliotheksaufsicht aus).

Für **Studierende am Lehrstuhl**: Wochenendausleihe im Semester am Freitag bis 12 Uhr bei der Bibliothekshilfskraft oder im Assistentenzimmer, mit Eintrag in das Ausleihbuch; die Rückgabe muss am darauffolgenden Montag bis 12 Uhr bei der Bibliotheksaufsicht erfolgen.

Für **Dozenten im Haus** beträgt die Leihfrist maximal zwei Monate.

Für **externe Dozenten** beträgt die Leihfrist maximal vier Wochen.

**Von der Ausleihe ausgenommen sind**: Handbücher, Nachschlagewerke, Lexika, Zeitschriften.

Stellvertreter sind an entsprechender Stelle im Regal einzustellen.

Sollte die Rückgabe nicht oder nur verzögert erfolgen, wird ein kostenpflichtiges Mahnverfahren über die Universitätsbibliothek in die Wege geleitet.

### **4. Handapparate**

Es besteht die Möglichkeit, sich für die Dauer eines Semesters einen Handapparat (mit maximal 10 Büchern) in der Bibliothek einzurichten. Bei Handapparaten sind Vertreter mit der Angabe der Tischnummer einzustellen.