

Antrag auf Einrichtung eines Handapparats für Professoren

1. Antragsteller:

Name, Vorname, akad. Grad: _____

Fakultät / Institut / Fachgebiet: _____

Nummer des schon vorhandenen Benutzerausweises: 3 / 4 / 0 / 0 / / / / / / / / / /

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Ich verpflichte mich zur Einhaltung der für Handapparate gültigen Benutzungsordnung.

Datum: _____ Unterschrift des Antragstellers: _____

2. Verwalter (falls abweichend vom Antragsteller):

Person, die für die Verwaltung des Handapparats zuständig und verantwortlich ist:
(Siehe Benutzungsordnung für Handapparate Pkt. 2.4.)

Name, Vorname, akad. Grad: _____

Dienststellung: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Datum: _____ Unterschrift des Verwalters: _____

Bearbeitungsvermerke der Bibliothek

Nummer des Handapparates _____ Einrichtung erledigt am: _____

Ausleih-Konto: 3 / 4 / 0 / 0 / / / / / / / / / /

Benachrichtigung des Antragstellers am: _____ Unterschrift: _____

Bemerkungen: _____

Handapparate für Professoren der TU Ilmenau: Benutzungsordnung

(Stand 03.11.2006)

1. Zweckbestimmung

- 1. Handapparate dienen der prinzipiell unbefristeten Bereitstellung grundlegender Literatur, die am Arbeitsplatz über einen längeren Zeitraum ständig bzw. sehr häufig benötigt wird.

2. Berechtigte und verantwortliche Personen

- 2.1 Berechtigt zur Inanspruchnahme eines Handapparats, d.h. zu dessen Einrichtung und laufender Weiterführung, sind Professoren der TU Ilmenau.
- 2.2 Andere in Forschung und Lehre tätige Mitarbeiter der TU Ilmenau können einen Handapparat mitnutzen, wenn hierüber Einvernehmen mit dessen Inhaber erzielt wird.
- 2.3 Die Einrichtung eines Handapparats bedarf des schriftlichen Antrags bei der Bibliothek unter gleichzeitiger Anerkennung der für Handapparate geltenden Benutzungsordnung.
- 2.4 Bei Antragstellung benennt der künftige Inhaber eines Handapparats der UB eine Person, die für die ordnungsgemäße Führung des Apparats zuständig und verantwortlich ist. Bei Verlusten ist grundsätzlich der Inhaber des Apparats gegenüber der Bibliothek ersatzpflichtig.

3. Inhalt und Umfang

- 3.1 Handapparate sollen sich überwiegend auf Nachschlagewerke und grundlegende Literatur jener Fachgebiete beschränken, auf denen ihre Inhaber - und gegebenenfalls weitere Nutzer des Apparats (siehe 2.2) - tätig sind.
- 3.2 Von der Aufnahme in Handapparate grundsätzlich ausgenommen sind: Zeitschriften, Loseblattausgaben, elektronische Medien, die von der Universitätsbibliothek im Datennetz angeboten werden, Bücher aus der Fernleihe, der Lehrbuchsammlung und dem Semesterapparat und alle anderen von der Ausleihe ausgenommenen Bestände der UB.
- 3.3 Ein Handapparat darf maximal 200 Bände umfassen.

4. Finanzierung

- 4.1 Handapparate werden grundsätzlich nicht aus UB-Mitteln finanziert, sondern aus Berufungsmitteln oder Drittmitteln oder aus regulären Haushaltsmitteln, die der betreffenden Einrichtung, für die der Handapparat bestimmt ist, direkt zur Bewirtschaftung zugewiesen worden sind (Mittel des Lehrstuhls, des Instituts usw.).

5. Beschaffung, Katalog-Nachweis, Ausleih-Verbuchung, Archivierung

- 5.1 Handapparats-Literatur wird ausschließlich von der UB beschafft. Diese weist sie im elektronischen Katalog (OPAC) nach. Jeder Handapparat ist im Katalog durch eine Nummer gekennzeichnet, die in Anlehnung an den Strukturschlüssel unserer Universität gebildet wird.
- 5.2 Benutzer, die Einsicht in Handapparats-Literatur nehmen wollen, sind berechtigt, aufgrund des Katalognachweises in der Universitätsbibliothek zu erfragen, wer der Inhaber des betreffenden Handapparats ist, um sich an diesen wenden zu können. (siehe 6.3).
- 5.3 Handapparats-Literatur ist in der Ausleih-Datenbank in einem separaten Konto verbucht, das für den Inhaber des Apparats zusätzlich zu seinem persönlichen Ausleihkonto eingerichtet wird.
- 5.4 Medien, die in einem Handapparat nicht mehr benötigt werden, sind der Universitätsbibliothek zur Archivierung bzw. zur weiteren Verwendung zu übergeben.

6. Standort, Zugänglichkeit für andere Bibliotheksbenutzer

- 6.1 Handapparats-Literatur ist grundsätzlich als Präsenzbestand am Arbeitsplatz im Universitätsbereich aufzustellen.
- 6.2 Handapparats-Literatur bleibt von der normalen Ausleihe ausgeschlossen. Überlassung für die Fernleihe kommt nur für solche Handapparats-Literatur in Betracht, die bei anderen deutschen Bibliotheken nicht verfügbar ist und erfolgt nur im Einvernehmen mit dem Inhaber des betreffenden Apparats.
- 6.3 Anderen Benutzern der Bibliothek, zumindest aber Mitarbeitern, Studenten und anderen Angehörigen der Universität, ist auf ihr Ersuchen in angemessener Weise Einsichtnahme in einzelne Medien des Handapparats zu gewähren. In begründeten, besonders dringenden Ausnahmefällen kann bzw. soll auch kurzfristige Mitnahme gewährt werden.

7. Revision, Rückruf in besonderen Fällen

- 7.1 Die Bibliothek ist berechtigt, regelmäßig Revisionen der Handapparats-Bestände durchzuführen.
- 7.2 Sie ist ferner berechtigt, einzelne Medien zeitlich begrenzt aus dem Handapparat zurückzufordern, wenn hierfür zwingende Gründe vorliegen, wie z.B. entsprechender Bedarf der Fernleihe (gemäß 6.2) oder die Notwendigkeit, einen Band zur Reparatur zu geben.

8. Auflösung des Handapparats oder Übernahme durch einen Amtsnachfolger

- Beendet der Handapparatsinhaber sein Dienstverhältnis mit der TU Ilmenau oder wechselt die Dienststellung und verliert dadurch die Handapparatsberechtigung, so sind die im Handapparat befindlichen Medien an die UB zurückzuführen. Übernimmt ein Amtsnachfolger den Handapparat ganz oder teilweise, so stellt dieser einen Antrag auf Einrichtung eines Handapparats und bestätigt die Übernahme der Medien durch Unterzeichnung eines von der UB ausgefertigten Übernahmeprotokolls.