

Antrag auf Einrichtung eines Projektapparats für Drittmittel-Literatur

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 Projektapparate gültigen Benutzungsordnung.

Datum: _____ Unterschrift des Antragstellers: _____

2. Verwalter (falls abweichend vom Antragsteller):

Person, die für die Verwaltung des Projektapparats zuständig und verantwortlich ist:
(Siehe Benutzungsordnung für Projektapparate Pkt. 2.3.)

Name, Vorname, akad. Grad: _____

Dienststellung: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Datum: _____ Unterschrift des Verwalters: _____

Bearbeitungsvermerke der Bibliothek

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

Benachrichtigung des Antragstellers am: _____ Unterschrift: _____

Bemerkungen: _____

Projektapparate für Drittmittel-Literatur: Benutzungsordnung

(Stand 03.11.2006)

1. Allgemeines

- 1.1 Projektapparate dienen der prinzipiell unbefristeten Bereitstellung von Literatur, die aus Drittmitteln finanziert ist, welche der TU Ilmenau zur Verfügung gestellt worden sind. Die Einrichtung eines Projektapparats kommt dann in Betracht, wenn die betr. Literatur von den am Projekt beteiligten Mitarbeitern der TU Ilmenau über einen längeren Zeitraum ständig bzw. sehr häufig benötigt wird.
- 1.2 Unabhängig von 1.1 ist es möglich, Drittmittel-Literatur auch auf persönlichen Ausleih-Konten oder Handapparats-Konten zu verbuchen. Das kann insbesondere im Fall weniger Drittmittel-Bücher sinnvoll sein.
- 1.3 Projektleitern steht es frei, einen Apparat für mehrere Projekte einrichten zu lassen.
- 1.4 Nach Beendigung eines Projekts wird von den am Projekt beteiligten Personen die nicht mehr benötigte Literatur an die UB zur weiteren Verwendung übergeben.

2. Berechtigte und verantwortliche Personen

- 2.1 Berechtigt zur Inanspruchnahme eines Projektapparats, d.h. zu dessen Einrichtung und laufender Weiterführung, ist der jeweilige Projektleiter oder eine von ihm ausdrücklich beauftragte, der UB gegenüber schriftlich benannte Person. zum Kreis der Berechtigten zählen nur Mitarbeiter der Technischen Universität Ilmenau.
- 2.2 Die Einrichtung eines Projektapparats bedarf des schriftlichen Antrags bei der Bibliothek unter gleichzeitiger Anerkennung der für Projektapparate geltenden Benutzungsordnung.
- 2.3 Bei Antragstellung benennt der künftige Inhaber eines Projektapparats der Universitätsbibliothek eine Person, die für die ordnungsgemäße Führung des Apparats zuständig und verantwortlich ist. Bei Verlusten ist grundsätzlich der Inhaber des Apparats ersatzpflichtig.

3. Finanzierung

- Projektapparate werden nicht aus Bibliotheksmitteln finanziert.

4. Beschaffung, Katalog-Nachweis, Ausleih-Verbuchung

- 4.1 Projektapparats-Literatur wird ausschließlich von der Universitätsbibliothek beschafft und mit entsprechender Kennzeichnung im elektronischen Katalog (OPAC) nachgewiesen.
- 4.2 Benutzer, die Einsicht in Projektapparats-Literatur nehmen wollen, sind berechtigt, aufgrund des Katalognachweises in der Universitätsbibliothek zu erfragen, wer der Inhaber des betreffenden Projektapparats ist, um sich an diesen wenden zu können (siehe 5.3).
- 4.3 Projektapparats-Literatur ist in der Ausleih-Datenbank in einem separaten Konto verbucht, das für den Inhaber des Apparats gegebenenfalls zusätzlich zu seinem persönlichen Ausleihkonto und dem Handapparats-Konto eingerichtet wird.
- 4.4 Medien, die in einem Projektapparat nicht mehr benötigt werden, sind der UB zur Archivierung bzw. zur weiteren Verwendung zu übergeben.

5. Zugänglichkeit für andere Bibliotheksbenutzer

- 5.1 Projektapparats-Literatur ist grundsätzlich in Arbeitsräumen der TU Ilmenau aufzustellen.
- 5.2 Projektapparats-Literatur bleibt von der normalen Ausleihe ausgeschlossen. Überlassung für die Fernleihe kommt nur für solche Projektapparats-Literatur in Betracht, die bei anderen deutschen Bibliotheken nicht verfügbar ist und erfolgt nur im Einvernehmen mit dem Inhaber des betreffenden Apparats.
- 5.3 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 Projektapparats zu gewähren. In begründeten, besonders dringenden Ausnahmefällen kann bzw. soll auch kurzfristige Mitnahme gewährt werden.

6. Revision, Rückruf in besonderen Fällen

- 6.1 Die Bibliothek ist berechtigt, regelmäßig Revisionen der Projektapparats-Bestände durchzuführen.
- 6.2 Sie ist ferner berechtigt, einzelne Medien zeitlich begrenzt aus dem Projektapparat zurückzufordern, wenn hierfür zwingende Gründe vorliegen, wie z.B. entsprechender Bedarf der Fernleihe (gemäß 5.2) oder die Notwendigkeit, einen Band zur Reparatur zu geben.

7. Auflösung des Projektapparats oder Übernahme durch einen Nachfolger

- Beendet der Projektapparatsinhaber sein Dienstverhältnis mit der TU Ilmenau und verliert dadurch die Projektapparatsberechtigung, so sind die im Projektapparat befindlichen Medien an die UB zurückzuführen. Übernimmt ein Nachfolger den Projektapparat ganz oder teilweise, so stellt dieser einen Antrag auf Einrichtung eines Projektapparats und bestätigt die Übernahme der Medien durch Unterzeichnung eines von der UB ausgefertigten Übernahmeprotokolls.