

Bibliothek des Max-Planck-Instituts
für ausländisches und internationales Privatrecht
Mittelweg 187
D-20148 Hamburg
Telefon: (040) 419000
Telefax: (040) 41900288

Regeln für Gäste zur Benutzung der Bibliothek

Öffnungs- und Servicezeiten:

Lesesäle (Nutzung nur nach vorher erfolgter Zulassung):

Montag bis Freitag 8:00 bis 21:00 Uhr
Sonnabend 13:00 bis 18:00 Uhr

(Für Tagesgäste gelten eingeschränkte Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 10 bis 16 Uhr)

Bibliothekarische Dienstleistungen

Auskunft, An- und Abmeldung von Gästen, Buchausgabe in die Lesesäle:

Montag bis Donnerstag	10:00 bis 12:00 Uhr, 14:00 bis 16:00 Uhr
Freitag	10:00 bis 12:00 Uhr

Die Bibliothek des Max-Planck-Instituts für ausländisches und internationales Privatrecht dient der wissenschaftlichen Arbeit des Instituts. Sie steht zum Zwecke der Förderung der wissenschaftlichen Zusammenarbeit auf nationaler und internationaler Ebene sowie zum Zwecke der zivilrechtlichen Forschung auf dem Gebiet des Auslandsrechts nach Maßgabe der nachfolgenden Regeln ausländischen und inländischen Forscher*innen offen.

I. Allgemeine Regeln

1. Benutzungsvoraussetzungen

Die Benutzung der Bibliothek steht Gästen offen, die eine Zulassung durch die Bibliotheksleitung erhalten haben. Diese Zulassung muss vor der ersten Benutzung erfolgen. Sie erfolgt nur, wenn

- a) für die Benutzung der Bibliothek ein ernsthaftes wissenschaftliches Interesse besteht, das an anderen Bibliotheken nicht befriedigt werden kann,
- b) in den Lesesälen genügend Platz vorhanden ist,
- c) eine bibliothekarische Betreuung möglich ist,
- d) die hier nachfolgend niedergelegten Regeln beachtet werden.

2. Anmeldung

Gäste, die eine Woche und länger in der Bibliothek arbeiten möchten, werden gebeten, sich rechtzeitig **vor ihrem Besuch schriftlich anzumelden**. Aus der Anmeldung müssen sich der Status des Gastes (Professor*in, Habilitand*in, Doktorand*in) und der angestrebte Aufenthaltszeitraum ergeben sowie das Thema, welches mit Hilfe der Institutsbibliothek bearbeitet werden soll.

Doktorand*innen und Habilitand*innen müssen der Anmeldung ein Empfehlungsschreiben der sie betreuenden Professor*innen beifügen, aus dem sich ihr Forschungsthema und die Notwendigkeit ergibt, die Bibliothek des Max-Planck-Instituts zu benutzen. Ohne Vorlage eines entsprechenden Empfehlungsschreibens ist nur eine tageweise Zulassung ohne Magazinzugang möglich.

Von Doktorand*innen und Habilitand*innen wird zudem ein aussagekräftiges Exposé ihrer Dissertation nebst Arbeitsplan erwartet. Die Aufenthaltsdauer von Doktoranden soll ein Jahr nicht überschreiten.

Professor*innen senden bitte ein kurzes akademisches CV und genaue Angaben zum Forschungsthema sowie zum Zeitraum des Forschungsaufenthaltes.

Im Einzelfall werden auch **von Professor*innen beauftragte wissenschaftliche Hilfskräfte** zugelassen, wenn ein Schreiben der Professor*innen mit genauen Aufgaben der Hilfskraft vorgelegt werden kann.

Stipendiat*innen des Instituts werden ohne Empfehlungsschreiben zugelassen. Eine vorherige separate Anmeldung von Stipendiat*innen bei der Bibliothek ist aber im Interesse einer reibungslosen Betreuung erwünscht.

Andere Leser*innen (die nicht der Gruppe der Professor*innen, Habilitand*innen, Doktorand*innen oder Institutsstipendiat*innen angehören) können - sofern ansonsten die unter 1. niedergelegten Bedingungen erfüllt sind - in der Regel nur tageweise (ohne Magazinzulassung) als Tagesgast zugelassen werden. Bei Zweifelsfällen behält sich die Bibliothek vor, auch für Tagesgäste ein Empfehlungsschreiben zu verlangen.

3. Zulassung

Die Bibliothek prüft anhand der Anmeldung, ob Gäste zur Benutzung zugelassen werden können und bestätigt die Zusage gegebenenfalls schriftlich. Die Zulassung zur Benutzung der Bibliothek erfolgt unentgeltlich und ist zunächst auf drei Monate befristet, kann aber nach Absprache mit der Bibliotheksleitung verlängert werden.

Zugelassene Gäste sowie Tagesgäste melden sich zu Beginn ihres Aufenthalts während der eingangs genannten Zeiten bei der Leitung des Benutzungsdienstes, um sich registrieren zu lassen, die Einzelfragen ihres Aufenthaltes zu klären und um eine Einweisung in die Benutzung der Bibliothek zu erhalten.

Die Zulassung berechtigt generell zur Benutzung der Lesesäle und des Multimediasaals, dagegen nicht zur Benutzung der Bibliotheksmagazine und des Zeitschriftenraums, es sei denn, dass durch die Bibliotheksleitung ausdrücklich schriftlich die Erlaubnis zur Benutzung dieser Räumlichkeiten erteilt wurde. Für diese Bibliotheksbereiche gelten besondere Regeln (s. II).

Tagesgäste können die Bibliothek ohne vorherige Anmeldung nutzen, unter der Bedingung, dass sie sich bei der Leitung des Benutzungsdienstes (Zimmer 2) ausweisen und in dem ausliegenden Gästebuch mit Adresse eintragen.

In den Sommermonaten Juli und August können aufgrund der hohen Auslastung der Bibliothek durch ausländische Gäste deutsche Doktorand*innen die Bibliothek in der Regel nicht dauerhaft nutzen.

4. Widerruf der Zulassung

Die Zulassung zur Benutzung der Bibliothek kann bei einem Verstoß gegen die nachfolgend niedergelegten Regeln auch dann widerrufen werden, wenn ein Gast seine wissenschaftliche Arbeit an einer anderen Bibliothek nicht durchführen kann.

Dies gilt insbesondere im Falle des Aufenthalts im Magazinbereich ohne ausdrückliche Zulassung, des Aufenthalts in der Bibliothek außerhalb der Öffnungszeiten und des Einlassens von Personen ohne gültige Zulassung zum Institut insbesondere außerhalb der Öffnungszeiten. Entwendungen, Entwendungsversuche und vorsätzliche Beschädigungen von Büchern und Zeitschriften sowie das Entleihen von Beständen ohne Nachweis führen den Entzug der Zulassung mit sich, ebenso Verstöße gegen die Nutzungsbedingungen für elektronische Zeitschriften und Datenbanken (dazu nachfolgend 7.) und Manipulationen am EDV-Katalog der Bibliothek.

5. Öffnungszeiten

Bibliothekarische Dienstleistungen, d.h. das An- und Abmelden in der Bibliothek sowie Auskünfte und die Buchausgabe, werden montags bis donnerstags von 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 14.00 bis 16.00 Uhr und freitags von 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr angeboten.

Zugelassene Gäste mit beschränkter Magazinerlaubnis (s. die Zusatzregeln im Anhang) können die Magazine und Zeitschriftenräume der Bibliothek montags bis freitags von 8-18:50 Uhr und die Lesesäle montags bis freitags von 8-21 Uhr und sonnabends von 13-18 Uhr benutzen.

Tagesgäste können nach erfolgter Anmeldung und Zulassung die Lesesäle montags bis freitags von 8-19 Uhr nutzen.

Die Öffnungszeiten können durch Aushang geändert werden. Aus besonderem Anlass kann die Bibliothek geschlossen werden.

6. Schutz des Bibliotheksgutes

Vor Betreten der Bibliothek sind Mäntel, Jacken, Schirme, Rucksäcke, Aktentaschen (einschl. größerer Damenhandtaschen und Laptop-Taschen) in den dafür vorgesehenen Schränken in der Eingangshalle abzulegen. Das Einschließen von Gegenständen über Nacht ist nicht gestattet. Es ist nicht gestattet, diese Gegenstände in die Räumlichkeiten der Bibliothek mitzunehmen.

Es ist in den Räumlichkeiten der Bibliothek nicht gestattet:

Unterhaltungen zu führen

Mobiltelefone zu benutzen

zu rauchen

zu essen

zu trinken (Das Trinken von Mineralwasser ist gestattet, wenn leere Flaschen sofort abgeräumt werden).

Bücher, Zeitschriften und Computer sind pfleglich zu behandeln, insbesondere sind Eintragungen jeder Art und Unterstreichungen nicht gestattet.

7. Nutzungsbedingungen für elektronische Zeitschriften und Datenbanken

Für die Nutzung der elektronischen Zeitschriften, e-books und Datenbanken, die in der Bibliothek bereitgestellt werden, gelten die Copyright- und Nutzungsbedingungen des jeweiligen Verlages oder Anbieters.

Grundsätzlich gelten die folgenden Nutzungsbedingungen:

Der Zugriff auf die Volltexte und Daten ist ausschließlich Angehörigen des Max-Planck-Instituts für ausländisches und internationales Privatrecht sowie den zur Bibliothek zugelassenen Institutsgästen gestattet.

Die berechtigten Nutzer*innen dürfen die Volltexte und Daten ausschließlich zum eigenen wissenschaftlichen oder privaten Gebrauch speichern oder ausdrucken. Die Weitergabe der Volltexte und Daten an Dritte – elektronisch oder ausgedruckt – ist nicht gestattet.

Das systematische Downloaden von Volltexten und Daten ist nicht erlaubt. Auch der Einsatz spezieller Software, insbesondere robots, ist untersagt.

Für einzelne Datenbanken können davon unabhängig weitere Einschränkungen gelten. Alle Nutzer sind daher verpflichtet, die Copyright- und Nutzungsbedingungen, die in den „Usage Conditions“ des „Research Navigators“ oder im „Read me“ der „Elektronischen Zeitschriftenbibliothek“ aufgeführt sind, zu beachten. Die je nach Anbieter angegebene Anzahl von Abrufen von Dokumenten darf nicht überschritten werden. Generell ist der Abruf von kompletten Zeitschriftenheften untersagt.

8. Arbeitsplätze

Angemeldete und zugelassene Gäste erhalten einen zeitlich befristeten individuellen Arbeitsplatz im Lesesaal, sofern sie im Zeitraum der Zulassung regelmäßig (d.h. in der Regel täglich) die Bibliothek aufsuchen und sofern ein Arbeitstisch zur Verfügung steht. Ein Anspruch auf Zuteilung eines individuellen Arbeitsplatzes besteht nicht. Die Zuteilung eines Arbeitsplatzes kann widerrufen werden, wenn die in dieser Bibliotheksordnung genannten Voraussetzungen entfallen.

Gäste mit festem Arbeitsplatz werden gebeten, nicht mehr als zwanzig Bände gleichzeitig zu lagern und bei längerer Abwesenheit (ab zwei Wochen) die von ihnen entliehenen Bücher (dazu nachfolgend 9.) an die Bibliothek zurückzugeben.

Die Bibliothek behält sich vor, Arbeitsplätze aufzulösen, die länger als eine Woche (ohne vorherige Abmeldung) nicht benutzt worden sind.

Da aus Platzgründen nicht jeder Gast einen individuellen Arbeitsplatz erhalten kann, erhalten

angemeldete und zugelassene Gäste, die die Bibliothek nur unregelmäßig aufsuchen wollen, sowie die Tagesgäste die Möglichkeit, einen freien Arbeitsplatz je nach Verfügbarkeit zu benutzen. Diesen Gästen wird aber kein individueller Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Angemeldete und zugelassene Gäste ohne individuellen Arbeitsplatz haben die von ihnen entliehenen Bücher (dazu nachfolgend 9.) täglich zurückzugeben oder können die von ihnen benötigten Bücher bei der Lesesaalaufsicht für längstens eine Woche zurücklegen lassen.

9. a) Allgemeines zur Ausleihe und Rückgabe von Literatur

Die Bibliothek des Instituts dient in erster Linie der wissenschaftlichen Arbeit der Institutsmitarbeiter*innen. Sie hat daher Präsenzcharakter. Ein Entleihen von Büchern und Zeitschriften außer Haus ist nicht möglich.

Bücher und Zeitschriften der Bibliothek, die in den Magazinen aufgestellt sind, können von Gästen ohne Magazinerlaubnis durch Bestellscheine angefordert werden. Ausnahmen gelten für Rara. Pro Tag und pro Person können nicht mehr als zwölf Leihvorgänge bearbeitet werden, und es werden insgesamt nur so viele Bände ausgeliehen, dass die **Höchstzahl von zwanzig Bänden pro Tisch** nicht überschritten wird. Bestellscheine sind im Multimediasaal ausgelegt und werden von der Lesesaalaufsicht nach vollständigem Ausfüllen angenommen und in der Regel am selben Tage während der Buchausgabezeiten (s. S. 1) ausgeführt. Die Bibliothek bittet um Verständnis dafür, dass sie ihren Gästen Bibliotheksgut nur zur Verfügung stellen kann, soweit und solange die verlangte Literatur nicht von Institutsmitarbeiter*innen benötigt wird, und dass bei starker Inanspruchnahme der Ausleihmöglichkeiten Wartezeiten auftreten können.

Deutsche Bücher, die im Magazin ohne Nachweis fehlen, können nicht gesucht werden. Es wird auf die Möglichkeit der Ausleihe in der Staatsbibliothek oder der Einsichtnahme im Rechtshaus verwiesen. Entlehene Bände, die nicht mehr benötigt werden, sind auf dem Bücherwagen bei der Lesesaalaufsicht abzugeben.

Gäste werden in ihrem eigenen Interesse dringend um Beachtung des Verbots gebeten, Bibliotheksgut ohne ausdrückliche Absprache mit der Bibliotheksleitung oder dem Benutzungsdienst aus dem Haus zu entfernen (auch über Nacht oder über das Wochenende).

9. b) Entleihung von Büchern bei Mitarbeiter*innen bzw. anderen Bibliotheksgästen

Bücher, die von Mitarbeiter*innen des Instituts oder anderen Bibliotheksgästen entliehen wurden, sind bei der Lesesaalaufsicht zu bestellen (es ist nicht gestattet, dass Gäste sich diese Bücher selbst besorgen). Hierfür müssen die blauen Leih Scheine, die in den Magazinen, im Multimediasaal und bei der Lesesaalaufsicht ausliegen, komplett ausgefüllt werden. Bestellte Bücher sind innerhalb von ein bis zwei Tagen bei der Lesesaalaufsicht abzuholen. Die Bände sind am Ende der Leihfrist (s. Post-it mit Rückgabedatum und Entleihername im Buch), die höchstens eine Woche beträgt, wieder persönlich bei der Lesesaalaufsicht abzugeben. Als Rückgabequittung erhalten die Gäste den ausgefüllten blauen Leih Scheinabschnitt zurück. Die Leihfristzettel (s.o.) im Buch dürfen nicht aus den Bänden entfernt werden.

10. Kopier- und Scanmöglichkeit

Gästen stehen Kopiergeräte mit Scanfunktion zur Verfügung. Der Gebrauch von privaten Scannern ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht gestattet.

11. Lesesaalexemplare

Bücher aus den Lesesälen (erkennlich an den gelben bzw. roten Streifen auf den Buchrücken und der Stempelung des Buchblocks) sind nur für die Nutzung in den Lesesälen vorgesehen und täglich an

ihren Platz zurückzustellen. Dies gilt für alle Gäste und auch für Mitarbeiter*innen, unabhängig von ihrem Status.

12. Neuausstellung

Bücher aus der einwöchigen Neuausstellung dürfen nicht zur Ausleihe oder zum Kopieren entnommen werden; eine Vorreservierung ist nicht möglich.
Ab dem der Ausstellungswoche folgenden Montag können Bücher aus der Neuausstellung mit einem Leihschein bestellt werden (s. dazu Punkt 9.a) dieser Ordnung).

13. Vorzeigen von Büchern, Telefongespräche, Auskünfte

Beim Verlassen des Hauses sind mitgeführte Bücher den aufsichtsführenden Mitarbeiter*innen der Bibliothek nach Aufforderung offen vorzuzeigen.
Die Vermittlung von Telefongesprächen an Gäste in den Lesesälen ist nicht möglich.
Bibliothekarische Auskünfte erteilen die Leitung des Benutzungsdienstes (Zimmer 2) und die Lesesaalaufsicht. Auskünfte erfolgen nach bestem Wissen im Rahmen des fachlich und zeitlich Möglichen, aber stets ohne jegliche Gewähr für Richtigkeit und Vollständigkeit.
Anregungen, die sich auf die Bibliothek beziehen, werden gerne entgegengenommen.

14. Beendigung des Aufenthaltes

Angemeldete Gäste, die ihren Aufenthalt beendet haben, melden sich bei der Leitung des Benutzungsdienstes (Zimmer 2) während der genannten Zeiten (s. S. 1) ab. Es wird gebeten, die Arbeitstische leergeräumt zu hinterlassen.
Die Bibliothek erwartet, dass ihr ein kostenloses Belegexemplar der im Institut angefertigten Arbeit zur Verfügung gestellt wird und dass sie darin an geeigneter Stelle erwähnt wird.

15. Besonderes Kurzmerkblatt

Die wichtigsten Punkte dieses Regelwerks sind in einem Merkblatt unter dem Titel "Die zehn Regeln für die Lesesaalbenutzung" festgelegt. Das Merkblatt ist Teil dieses Regelwerks.

II. Zusatzregeln für Gäste mit beschränkter Magazinerlaubnis (Inhaber einer gelben Karte)

1. Erlaubnis zum Betreten der Magazine

In Ergänzung bzw. Abweichung von den "Allgemeinen Regeln" können Gäste, die von der Bibliotheksleitung eine schriftliche Magazinerlaubnis erhalten haben, neben den Lesesälen auch Zeitschriftenraum und Magazine der Bibliothek aufsuchen. Eine Ausnahme gilt für Rara. Eine

Erlaubnis zum Betreten dieser Räume wird nur unter bestimmten Voraussetzungen und auf Antrag erteilt. Sie gilt grundsätzlich für nicht mehr als drei Monate. Sie kann aber nach Absprache mit der Bibliotheksleitung in begründeten Fällen unter der Bedingung verlängert werden, dass die der Erteilung der Magazinerlaubnis zugrundeliegenden Kriterien fortbestehen.

2. Höchstpönliche Zugangsberechtigung

Mit Hilfe der schriftlichen Magazinerlaubnis können Gäste einen elektronischen Ausweis (gelbe Karte) erhalten, der ihnen von montags bis freitags von 8 Uhr bis 18:50 Uhr den Zutritt zum Magazin und den Zeitschriftenräumen ermöglicht und die Nutzung der Lesesäle von montags bis freitags von 8 Uhr bis 21 Uhr und sonnabends von 13 Uhr bis 18 Uhr. Der erhaltene elektronische Ausweis ist innerhalb des Instituts stets sichtbar zu tragen. Das Einlassen von Personen ohne gültigen Ausweis zum Institut bzw. zur Bibliothek sowie die Weitergabe des elektronischen Ausweises an andere Personen ist nicht gestattet. Ein Verstoß gegen diese Regeln führt den Entzug der Magazin Zutritts erlaubnis, in schweren Fällen den Widerruf der Zulassung zur Bibliothek nach sich. Das Bibliothekspersonal und alle anderen Mitarbeiter*innen des Instituts sind jederzeit berechtigt, die Vorlage der gelben Karte zu verlangen.

3. Direkte Entleiung von Büchern aus den Magazinen

Gäste mit Magazinerlaubnis können ihre Bücher aus den Magazinen grundsätzlich selbst zur Benutzung im Lesesaal ausleihen und müssen diese nicht bestellen. Hierfür erhalten Gäste mit Magazinerlaubnis in Folge ihrer Zulassung bei der Leitung des Benutzungsdienstes (Zimmer 2) ein entsprechendes Benutzerpasswort zugeteilt. Bei der Entnahme jedes Bandes aus dem Magazin ist der Benutzer*in verpflichtet als entsprechenden Nachweis den Band auf das eigene Benutzerkonto einzubuchen. Dafür stehen mehrere Computer in den Magazinen und im Multimediasaal zur Verfügung. Über den Online-Katalog der Bibliothek muss mit Hilfe des vergebenen Passwortes das eigene Benutzerkonto geöffnet werden und der Band per Handscanner eingetragen werden. Falls eine elektronische Verbuchung nicht möglich sein sollte, ist die bibliothekarische Auskunft sofort zu informieren.

Zeitschriftenbände, Entscheidungssammlungen und Festschriften aus den Magazinen sollen unverzüglich kopiert werden, dürfen aber in keinem Fall länger als drei Tage entliehen werden. Zeitschriftenhefte und Zeitungen dürfen nicht aus den Bibliotheksräumen entfernt werden, außer zur sofortigen Anfertigung von Kopien.

Bei Entnahme von Büchern aus der Compactus-Anlage (Rollregale) ist - um ein Herausfallen der Bände zu verhindern - die Buchstütze jeweils fest an die Bücher heranzuschieben.

4. Allgemeines zur Ausleihe und Rückgabe

s. I 9.a) und I 9.b)

Hamburg, August 2022

Claudia Holland
Bibliothekslleitung