

# TECHNOSEUM Landesmuseum für Technik und Arbeit in Mannheim

## Bibliothek

### Benutzungsordnung

#### § 1 Zweck der Bibliothek

Das TECHNOSEUM präsentiert die Geschichte der Industrialisierung. Einem interdisziplinären Ansatz folgend werden die Entwicklung der Technik und deren Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen und das Leben des Menschen gezeigt. Die Bibliothek sammelt entsprechend dieser interdisziplinären Schwerpunktsetzung Bücher, Zeitschriften und Medien.

#### § 2 Benutzerkreis

Die Bibliothek des TECHNOSEUM ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek und steht grundsätzlich allen Interessierten offen. Zur Ausleihe wird nach der Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments ein Bibliotheksausweis ausgestellt. Jugendliche bis zum Alter von 18 Jahren benötigen die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten.

Der Bibliotheksausweis berechtigt nicht zum Besuch des Ausstellungshauses. Er bleibt Eigentum des TECHNOSEUM und ist nicht übertragbar. Um Missbrauch auszuschließen, ist der Verlust sofort zu melden. Die Benutzungsordnung wird bei der Anmeldung vorgelegt, sie hängt auch am Ausleihplatz aus.

#### § 3 Öffnungszeiten und Benutzung

Die Bibliothek ist in der Regel Dienstag bis Donnerstag jeweils von 9:00 Uhr bis 16:00 Uhr geöffnet. Es besteht die Möglichkeit einer begrenzten Ausleihe. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen, ein Anspruch besteht jedoch nicht. Für bestimmte Werke kann die Leihfrist verkürzt werden. Ausleihen von Beschäftigten des TECHNOSEUM zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben haben Priorität vor anderen Ausleihen. Nachschlagewerke, Lexika, Wörterbücher und besonders wertvolle Bestände sind grundsätzlich von der Ausleihe an Externe ausgeschlossen. Für Zeitschriften besteht eine verkürzte Leihfrist von 14 Tagen.

Die Bestände im Freihand- und Lesesaalbereich sind nach der Benutzung wieder an den richtigen Standort zu stellen. Ist dieser nicht mehr bekannt, werden die Bücher an die Aufsicht zurückzugeben. Magazinbestände können in den Lesesaal bestellt und bei der Aufsicht in Empfang genommen werden.

#### § 4 Benutzung von Sonderbeständen

Libri rari und andere besonders wertvolle und unersetzliche Bestände sind nur mit Genehmigung und an bestimmten Arbeitsplätzen zu nutzen und dürfen nicht kopiert werden. Reproduktionen können kostenpflichtig beauftragt werden.

#### § 5 Art und Weise der Benutzung

Im Interesse einer ungestörten Arbeit in der Bibliothek wird um größte Ruhe gebeten. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet. Mitgebrachte Unterlagen, insbesondere Bücher, Videos und Fotografien, Datenträger usw. sind bei Betreten und Verlassen der Bibliothek unaufgefordert dem Aufsichtspersonal vorzulegen.

#### § 6 Gebühren und Auslagenersatz

Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Für Fotokopien und Fotoarbeiten gilt die aktuelle Preisliste. Soweit die Vorlagen es zulassen, steht für Vervielfältigungen ein Scanner mit USB-Anschluss zur Verfügung. Bei nicht fristgerechter Rückgabe der Druckschriften und andere Informationsträger werden ab der 1. Mahnung Gebühren in steigender Höhe nach der Bibliotheksgebührenverordnung des Landes Baden-Württemberg (Bibl.GebVO) erhoben. Die Frist zwischen den Mahnungen beträgt jeweils vierzehn Tage.

#### § 7 Haftung und Schadenersatz

Als Quittung für die Rückgabe kann auf Wunsch ein Beleg oder ein aktueller Kontoauszug ausgedruckt werden.

Verluste und Beschädigungen von Büchern und Medien sind unverzüglich zu melden. Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut ist voller Ersatz zu leisten. Das gleiche gilt auch für Schäden, die durch missbräuchliche Benutzung des Bibliotheksausweises erfolgen, wenn dessen Verlust nicht umgehend angezeigt wird.

Das TECHNOSEUM stellt die Kosten der Wiederbeschaffung in Rechnung. Darüber hinaus kann eine Bearbeitungsgebühr je Einheit erhoben werden.



Mannheim, 1. September 2016

Prof. Dr. Hartwig Lüdtkke