

# Benutzungs- ordnung Bibliothek

## Benutzungsordnung

Die Benutzer sind gebeten, die in der Bibliothek angeschlagenen Vorschriften und die folgenden Richtlinien einzuhalten. Den Anweisungen der Aufsichtspersonen ist Folge zu leisten.

### Benutzung der Bibliothek

- Die Bibliothek steht allen Interessierten offen, die Benutzung ist kostenlos.

### Ausleihe

Die Bibliothek des Instituts für Europarecht ist in erster Linie eine Präsenzbibliothek, die Dokumente können nur beschränkt ausgeliehen werden:

- **Wochenendausleihe:** von Freitag ab 11h00 bis Montag spätestens 10h00. Wer eine Wochenendausleihe tätigen will, muss den Ausleihschein ausfüllen und ein Pfand (CHF 50.-, Identitätskarte oder Führerschein usw.) abgeben. Wenn die ausgeliehenen Bücher nicht am Montag bis um 10h00 zurück gebracht werden, wird pro Tag Verspätung eine Busse von CHF 20.- erhoben.
- **Mitarbeiter 2. Stock (Institut für Europarecht, Lehrstuhl für Europarecht, Völkerrecht und öffentliches Recht, Chaire de droit international public et de droit européen, sowie Lehrstuhl für Europarecht und europäisches Migrationsrecht):**  
Professoren und Assistenten des Instituts und der oben erwähnten Lehrstühle, welche ihr Büro im 2. Stockwerk haben, dürfen Dokumente mit in ihr Büro nehmen. Dazu ist eine entsprechende Fehlkarte (mit der kompletten Signatur des Buches, Name und Büronummer) auszufüllen und an den Platz des Buches zu stellen.  
Diese Bücher müssen in den Büros zur Verfügung stehen und dürfen insbesondere nicht ausserhalb des Hauses gebraucht werden. Es soll gewährleistet sein, dass das

Aufsichtspersonal jederzeit ein Buch, welches in der Bibliothek verlangt wird, beschaffen kann.

Wenn die Bücher nicht mehr verwendet werden, sollen sie sofort wieder in die Bibliothek zurückgebracht werden.

### **Respektieren der Ruhe**

- Die Bibliothek ist ein Studienort. Es ist jeder unnötige Lärm zu vermeiden. Die Benutzung der Mobiltelefone ist in der Bibliothek untersagt.

### **Respektieren der Ordnung**

- Verpflegung und Getränke sind in der Bibliothek nicht erlaubt (ausser Getränke in verschliessbaren Flaschen).
- Das Rauchen ist untersagt.
- Die Taschen und Jacken sind am Eingang der Bibliothek zu deponieren.
- Die Benutzer sind gebeten, die Bücher und Zeitschriften nach Gebrauch auf den für diesen Zweck vorgesehenen Bücherwagen (bei der Aufsicht) oder in die Kisten auf den Tischen zu legen (und nicht selber zu verräumen).
- Wenn die Bücher und Zeitschriften am nächsten Tag in der Bibliothek noch verwendet werden, ist der grüne Zettel „Bücher liegen lassen – ne pas ranger ces livres“ auszufüllen und auf den Bücherstapel zu legen. Der Arbeitsplatz ist somit aber nicht reserviert.
- Die Benutzer sind angehalten, ihre persönlichen Gegenstände mit nach Hause zu nehmen, damit die Arbeitsplätze für die Reinigungsarbeiten frei gemacht werden können.
- Es ist verboten, Anmerkungen in die Bücher einzutragen.

### **Dienstleistungen**

- **Arbeitsplätze:** Es stehen 12 Arbeitsplätze zu Verfügung. Zudem ist ein Wireless LAN installiert, durch welches mit dem eigenen Laptop auf das Internet zugegriffen werden kann.
- **Computer:** Es stehen zwei Computer mit Internetzugang zu Verfügung. Der Zugang erfolgt mit dem üblichen Uni-Login. Ein Computer ist auch für Gäste zugänglich.
- **Fotokopierer / Drucker / Scanner:** Mittels Campuskarte kann in der Bibliothek kopiert und gedruckt werden. Zudem ist es möglich, mit der multifunktionellen Maschine zu scannen. Ein Aufladegerät für die Campuskarte befindet sich im 2. Stock, in der Nähe des Aufzugs.