



BIBLIOTHEK

図書館

Stand: Oktober 2018

Ausleihbedingungen

A Benutzerkreis

Zur Ausleihe sind berechtigt:

1. Wissenschaftliche Mitarbeiter des AOI
2. Immatrikulierte Studierende der Japanologie
3. durch Bürgschaft von Mitarbeitern der Japanologie autorisierte Personen

Besucher bedürfen der Genehmigung der Bibliotheksaufsicht;

Anlegen eines Benutzerkontos:

Für den Erhalt einer Leihurlaubnis füllen Sie bitte das an der Theke erhältliche Datenerhebungsformular aus. Sie benötigen außer Adressdaten auch Matrikel-Nr. und Studierendenausweis. Die erhobenen Daten werden in unsere elektronische Datenbank aufgenommen. Mit der Unterschrift erklären Sie sich zur Verarbeitung Ihrer Daten bereit und bestätigen, diese Ausleihbedingungen anzuerkennen.

B Nicht zu entleihen sind:

- Zeitschriften
- im EG und 1. OG befindliche Nachschlagewerke (Signatur -H-), Wörterbücher (Signatur -W-) sowie Bibliographien (Signatur -B-)
- Lehrbücher und Unterrichtsmaterialien (Signatur -L-)
- Bücher aus Hand- oder Semesterapparaten

Ausleihen aus den Handapparaten können nur nach vorheriger persönlicher Absprache mit dem jeweiligen Dozenten getätigt werden. Bitte melden Sie diese Ausleihen aber auch an der Theke an und nennen Sie uns das vereinbarte Rückgabedatum.

Sonstige Ausnahmeregelungen gelten nur für Lehr- und Bibliothekspersonal.

C Leihfrist

Die Ausleihfrist ist auf vier Wochen begrenzt.

Die Bücher müssen bei der Bibliotheksaufsicht entliehen und dort auch wieder zurückgegeben werden, können also nur zu den Zeiten entliehen werden, in denen die Bibliothek besetzt ist.

Es ist möglich, Medien zwei Mal zu verlängern, sofern sie nicht vorgemerkt sind. Danach müssen sie zurückgegeben werden.

Die Ausleihzeiten entnehmen Sie bitte dem jeweils aktuellen Aushang am Schwarzen Brett der Bibliothek, bzw. der Homepage des AOI (Bibliotheken). In der vorlesungsfreien Zeit gelten eingeschränkte Öffnungs- und Ausleihzeiten

D Ausleihprozedur

- Der Entleiher geht mit dem gewünschten Medium an die Ausleihtheke. Dort wird die Ausleihe im Datensatz des elektronischen Bibliothekskatalogs vom Fachpersonal eingetragen.
- Die Bibliotheksaufsicht druckt einen Leihschein aus und stellt diesen in einem roten Platzhalter am entsprechenden Standort des Buches in der Bibliothek auf.

E Rückgabeprozedur

- Bei der Bücherrückgabe nimmt die Bibliotheksaufsicht den Vermerk in der Datenbank heraus (bitte achten Sie selbst darauf, dass das auch geschieht, da eine Auflistung auf der bis Jan. 2010 geführten Leihkarte nicht mehr erfolgt. Um Verstellungen zu vermeiden stellt das Bibliothekspersonal das Buch an den entsprechenden Ort im Regal und nimmt den Platzhalter heraus.

F Mahnungen/Erinnerungen

Sollten Sie Ihre Bücher nach mehrmaliger Aufforderung nicht zurückgegeben haben, behalten wir uns von, Ihr Konto bei uns und in der UB sperren zu lassen. Somit sind Sie vom gesamten Leihverkehr an der Universität Tübingen ausgeschlossen. Denken Sie also bitte in Ihrem eigenen Interesse an die rechtzeitige Rückgabe Ihrer ausgeliehenen Bücher.

Ansonsten gilt die Rahmenbenutzungsordnung der Universitätsbibliothek Tübingen:
<https://www.bbb.uni-tuebingen.de/abc/rahmenbenutzungsordnung.pdf>



BIBLIOTHEK

図書館

2018年10月貸出条件

図書館利用規定

利用者グループ以下の者に貸出を許可する：

1. AOI の教職員
2. 日本研究科の在籍学生
3. 日本研究部職員が許可した者訪問者は図書館長の許可が必要利用者アカウントの作成：貸出許可を得るには、カウンターにある登録用紙に必要な事項を記入してください。

住所のほか、学生証が必要です。収集されたデータは電子データベースに登録されます。このフォームに署名することで、個人情報の取り扱いに同意し、貸出条件に同意したものとみなされます。

以下の媒体は貸出できません

- 雑誌
- 階の参考図書 (-H-)、辞書 (-W-)、書誌 (-B-) ・教科書・教材 (-L-)

貸出期間

貸出期間は4週間までで、本の貸出・返却は図書館の開館時間内に限ります。貸出時間は図書館の掲示板またはAOIウェブサイト（図書館）で確認できる。講義のない期間は、開館時間と貸出時間が制限されます。

チュービンゲン大学図書館の一般利用規約も適用されます：

<https://uni-tuebingen.de/securedl/sdl->

<https://uni-tuebingen.de/securedl/sdl-eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJpYXQiOjE3MjM0MDU3OTgsImV4cCI6MTcyOTY5NTc5OCwidXN1ciI6MCwiZ3JvdXBzIjpbMCwtMV0sImZpbGUiOiJmaWx1YWRTaW4vVW5pX1R1ZWJpbmd1bi9FaW5yaWNodHVuZ2VuL1VuaXZ1cnNpdGFlZHN1aWJsaW90aGVrLORva3VtZW50ZS9VZWJlc191bnMvUmVjaHRsaWNoZXN1bnVudXR6dW5nc29yZG51bmcucGRmIiwicGFnZSI6MX0.ZK95kfvKmtWOUdqTfkLAK7sQxt861F7u0TwdrentqRw/Rahmenbenutzungsordnung.pdf>