Benutzung der Institutsbibliothek

1. Beim Ausleihen zuerst die DIN A5–*Buchkarte* mit Namen und Datum versehen und am Standort des entliehenen Buches hinterlegen. Studien– und Diplomarbeiten enthalten keine Buchkarten, stattdessen soll ein formloser Zettel mit den Entleiherinformationen hinterlegt werden.

2. Die Angaben über das entliehene Buch (Studien–, Diplomarbeit) sind *ebenfalls* im persönlichen Kontoauszug im schwarzen Ausleihordner zu hinterlegen. Bei der Rückgabe des Titels sind die Angaben auf dem Kontoauszug und der Buchkarte zu aktualisieren.

3. Entliehene Zeitschriften sowie Bücher aus der Bibliothek im Keller sind in die ausliegenden Listen einzutragen. Ein Eintrag im persönlichen Kontoauszug ist hierbei nicht nötig.

Für alle entliehenen Werke gilt: bitte am Arbeitsplatz verfügbar halten, damit Kollegen schnellen Zugriff auf die Titel haben. 'Standardwerke' sollten für alle leicht greifbar in der Bibliothek vorhanden sein.