



Merkblatt zur Ausleihe aus dem Juristischen Seminar

1. Die Lehrstuhlausleihe dient der Literaturversorgung der hauptberuflichen Mitglieder der Universität Tübingen.
2. Vor der ersten Ausleihe ist die Zulassung zur Ausleihe bei der Seminarverwaltung zu beantragen. Antragsformulare können auf der Homepage des Juristischen Seminars heruntergeladen werden. Änderungen des Namens oder der Kartenummer sind der Seminarverwaltung unverzüglich mitzuteilen.
Das Juristische Seminar verwendet das elektronische Ausleihsystem der Universitätsbibliothek Tübingen. Die Verbuchung der Ausleihen erfolgt ausschließlich über die universitäre Chipkarte und unter Nutzung eines virtuellen Ausleihkontos. Benachrichtigungen des Juristischen Seminars erfolgen deshalb grundsätzlich auf elektronischem Wege an die eMail-Adresse, die in diesem Konto hinterlegt wurde. Den zur Ausleihe berechtigten Personen obliegt die Verantwortung für die Erreichbarkeit auf elektronischem Wege.
3. Die Ausleihe erfolgt gegen Vorlage der Chipkarte bei den Bibliotheksaufsichten Neue Aula bzw. Alte Physik. Für Bücher, die noch nicht mit einem Barcodeetikett ausgestattet wurden, ist ein Leihschein auszufüllen. Bei der Seminaufsicht unter Verschluss stehende Bestände sowie Medien mit grünem Punkt sind von der Ausleihe ausgeschlossen.
4. Eine zur Ausleihe berechnigte Person kann einen Dritten bevollmächtigen, Werke für sich zu entleihen. Die Vorlage der Chipkarte des Ausleihberechtigten dient als Nachweis der Berechnigung.
5. Für die Ausleihe gelten folgende Bestimmungen:
 - a. Entliehene Medien sollen nur am Arbeitsplatz in der Universität benutzt werden. Sie dürfen nur dann mit nach Hause genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass sie innerhalb eines Werktaes zurückgebracht werden.
 - b. Es dürfen nicht mehr als 3 Bände gleichzeitig entliehen werden. Die maximale Leihfrist beträgt 4 Wochen. Eine erneute Ausleihe ist unter Vorlage des entliehenen Mediums möglich.
 - c. Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.
 - d. Die Bibliothek kann ein entliehenes Medium jederzeit, aus dienstlichen Gründen oder wenn es von anderer Seite gewünscht wird, zurückfordern.
 - e. Entliehene Medien sind bei Bedarf anderen Benutzern zugänglich zu machen.
6. Die Medien sind in dem Gebäude zurückzugeben, in dem sie entliehen wurden. Die Rückgabe von Medien aus dem Bestand der Neuen Aula erfolgt bei der Seminaufsicht Neue Aula; bei Medien aus dem Bestand der Alten Physik bei der dortigen Seminaufsicht.
7. Beim Ausscheiden aus dem Kreis der Ausleihberechtigten sind sämtliche entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Der Entleiher haftet persönlich für Verlust oder Abhandenkommen der von ihm entliehenen Medien.

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird für Personen und Personengruppen nur die männliche Namensform benutzt.