

HAUSORDNUNG

Die Benutzung der Gottfried Wilhelm Leibniz Bibliothek richtet sich nach der Benutzungsordnung für die Landesbibliotheken vom 1. November 2004 (Nds. MBl. S. 835). Die nachfolgende Hausordnung regelt ergänzend und spezifisch darüber hinaus einige Verhaltensweisen in den Räumen und Außenanlagen der Bibliothek.

Die Direktorin oder der Direktor übt das Hausrecht aus. Sie oder er kann andere Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. Weisungen des Bibliothekspersonals sind zu folgen. Wer gegen die Hausordnung verstößt, kann des Hauses verwiesen und – befristet oder auf Dauer – von der Benutzung ausgeschlossen werden.

1. Verhalten in der Bibliothek

Die Benutzer:innen haben sich so zu verhalten, dass

- der Bibliotheksbetrieb nicht gestört wird,
- Bücher und andere Medien sowie die Einrichtungen der Bibliothek nicht beschädigt werden.

Benutzer:innen haften für die von ihnen und durch sie verursachten Schäden.

2. Garderobe

Im gesamten öffentlichen Bereich der Bibliothek besteht im Kontext weitreichender Brandschutzmaßnahmen eine Garderobepflicht. Jacken, Mäntel, Taschen, Rucksäcke und ähnliche Gegenstände sind in den Garderobenschränken im Erdgeschoss unterzubringen. Arbeitsmaterialien können in den zur Verfügung stehenden Körben in der Bibliothek transportiert werden.

Die Garderobenschränke sind täglich beim Verlassen der Bibliothek zu leeren. Für die Garderobe oder den Verlust mitgebrachter Gegenstände übernimmt die Bibliothek keine Haftung.

3. Essen, Trinken, Rauchen

Essen und Trinken ist nur in der Cafeteria im 1. Obergeschoss oder im Außenbereich gestattet. Zu diesem Zweck darf das Getränk mit nach draußen genommen werden. Die Mitnahme von Esswaren und Getränken in den Benutzungsbereich ist nicht erlaubt.

Abfälle, leere Flaschen etc. sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu werfen. Im gesamten Haus besteht Rauchverbot.

4. Verwendung eigener Geräte

Das Telefonieren ist lediglich im Aufenthaltsbereich im Erdgeschoss und in der Cafeteria gestattet.

5. Fotografien, Film- und Tonaufnahmen

Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

6. Reservierung von Arbeitsplätzen

Die Reservierung von Arbeitsplätzen in den Lesesälen ist nicht gestattet.

7. Werbung, Anbringen von Plakaten

Werbe- und Informationsmaterialien dürfen nur mit Zustimmung der Direktion und nur an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht beziehungsweise ausgelegt werden.

8. Fundsachen

Fundsachen sind an der Information abzugeben. Nicht abgeholte Fundsachen und alle aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommenen Gegenstände werden vorläufig verwahrt.

9. Kontrollen, Ausweispflicht

Die Bibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen zu installieren und Kontrollen durch das Bibliothekspersonal durchzuführen. Dies gilt insbesondere für mitgeführte Gegenstände. Auf Aufforderung durch das Bibliothekspersonal haben sich die Benutzer:innen durch gültige Dokumente auszuweisen.

10. Gefahren- und Brandfall, erste Hilfe

Das aushängende Alarmblatt und die ergänzenden Hinweise sind zu beachten. Notarzt und Rettungsdienst können jederzeit über die Information (Tel. 399) alarmiert werden; sie sind während der Öffnungszeiten durchgehend besetzt.

Hannover, im Januar 2024

Anne May

Direktorin