



Bibliotheksordnung der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel

1. Benutzung der Bibliothek

Die Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel umfasst die Bestände der Fachbibliotheken des Departements Altertumswissenschaften (Ägyptologie, Alte Geschichte, Gräzistik, Historisch-vergleichende Sprachwissenschaft, Klassische Archäologie, Latinistik und Ur- und Frühgeschichtliche und Provinzialrömische Archäologie), die altertumswissenschaftlichen Bestände der Universitätsbibliothek Basel und den Bestand der Archäologie Schweiz. Die Bibliothek steht allen Universitätsangehörigen sowie sonstigen interessierten Personen zur Benutzung offen. Berechtigt, Bücher nach Hause zu entleihen, sind alle, die ihren Haupt- oder Zweitwohnsitz in der Schweiz, in der badischen (D-79xxx) oder elsässischen (F-68xxx und F-69xxx) Region haben oder an der Universität Basel eingeschrieben bzw. angestellt sind¹. Mit der ersten Ausleihe oder der Benutzung der Bibliothekseinrichtung erklären sich die Benutzer/innen mit der vorliegenden Bibliotheksordnung einverstanden.

1.1. Anmeldung/Bibliotheksausweis

Für die Benutzung der Bibliothek ist ein Bibliotheksausweis des IDS² Basel Bern oder für Mitarbeitende der Universität Basel die UNICard notwendig. Studierende der Universität Basel können ohne weitere Einschreibung alle Dienstleistungen der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel sowie jene der Universitätsbibliothek Basel nutzen. Der Studierendenausweis (UNICard) gilt als Bibliotheksausweis. Benutzer/innen anderer IDS-Bibliothekverbünde (z.B. ETH/ZB Zürich, Universität Zürich, Hochschule Luzern, Universität St. Gallen) müssen sich nicht zusätzlich einschreiben. Die bisherigen Bibliotheksausweise sind auch in der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel gültig. Neben den auf <http://www.ub.unibas.ch/ub-hauptbibliothek/dienstleistungen/auskunft/erste-schritte/> aufgeführten Möglichkeiten zum Erwerb eines Bibliotheksausweises des IDS Basel Bern kann ein solcher auch persönlich an der Infotheke der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel erworben werden, wobei ein amtlicher Personalausweis vorgelegt werden muss. Bis zum 18. Lebensjahr wird zusätzlich die Unterschrift der Eltern für eine Garantie bei allfälligem Schadenersatz benötigt. Nach dem Erhalt des Bibliotheksausweises können Bücher ausgeliehen werden.

1.2. Kosten

Die Anmeldung sowie die Ausleihe und Benutzung der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel ist kostenlos.

¹ Mitglieder der Archäologie Schweiz, die nicht zu den genannten Gruppen gehören, können Bücher aus dem Bestand der Archäologie Schweiz entleihen. Sie müssen sich beim Sekretariat der Archäologie Schweiz anmelden.

² IDS: Informationsverbund Deutschschweiz.



2. Nutzung der Bibliotheksräumlichkeiten

Der Ein- und Ausgang der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel befindet sich im 1. Obergeschoss und ist über den runden Treppenturm am hinteren Ende der Eingangshalle des Gebäudes zu erreichen.

1. Obergeschoss: Freihandbibliothek mit ausgewählten, häufig benutzten Monographien der Fachbibliotheken des Departements Altertumswissenschaften (Ägyptologie, Alte Geschichte, Gräzistik, Klassische Archäologie, Latinistik und Ur- und Frühgeschichtliche und Provinzialrömische Archäologie) und der Archäologie Schweiz³. Zudem befinden sich hier altertumswissenschaftliche Nachschlagewerke, die Infotheke und öffentliche Arbeitsplätze.
- Erdgeschoss: Bibliotheksverwaltung, persönliche Arbeitsplätze für Doktorierende und Studierende der Altertumswissenschaften und Gäste des Departements Altertumswissenschaften sowie EDV-Arbeitsplätze für Studierende der Altertumswissenschaften.
- Untergeschoss: Freihandmagazin mit allen Zeitschriften und den restlichen Monographien der Fachbibliotheken des Departements Altertumswissenschaften (Ägyptologie, Alte Geschichte, Gräzistik, Historisch-vergleichende Sprachwissenschaft, Klassische Archäologie, Latinistik und Ur- und Frühgeschichtliche und Provinzialrömische Archäologie) und der Archäologie Schweiz sowie den altertumswissenschaftlichen Beständen der Universitätsbibliothek (Monographien und Zeitschriften)⁴.

2.1. Allgemeine Bestimmungen

- a) Mäntel und Jacken sowie Taschen, Rucksäcke etc. dürfen nicht in die Bibliothek gebracht werden. Den Bibliotheksbenutzer/innen steht im Erdgeschoss am hinteren Ende der Eingangshalle eine Garderobe mit Schliessfächern zur Verfügung. Pro Person darf nur ein Schliessfach beansprucht werden. Die Schliessfächer können gegen eine Depotgebühr von CHF 50.- längerfristig gemietet werden⁵ oder sie stehen für eine kurzzeitige Benutzung während der Öffnungszeiten der Bibliothek gegen Hinterlegung eines Ausweisdokuments (ID, UNICard, o. Ä.) zur Verfügung. Die kurzzeitig belegten Schliessfächer müssen bis zur Schliessung der Bibliothek geleert und der Schlüssel an der Theke zurückgegeben werden. Die längerfristig gemieteten Schliessfächer müssen nach Aufruf der Bibliotheksleitung geräumt werden.
- b) Die Benutzer/innen sollen sich in der Bibliothek ruhig verhalten und den Geräuschpegel tief halten.
- c) Essen und Trinken sowie die Benutzung von Mobiltelefonen sind in der Bibliothek nicht erlaubt. Es gibt dafür im Forschungstrakt im 1. Obergeschoss einen Aufenthaltsraum mit Getränkeautomaten.

³ Zu den Signaturgruppen, die sich in der Freihandbibliothek im 1. Obergeschoss befinden, s. Anhang.

⁴ Zu den Signaturgruppen, die sich im Freihandmagazin im Untergeschoss befinden, s. Anhang.

⁵ Das Formular ist an der Infotheke erhältlich oder ist unter

https://daw.philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/daw/Departement/Bibliothek/SchliessfachFormular.pdf zu finden.



- d) Das Rauchen ist im ganzen Gebäude untersagt.
- e) Haustiere dürfen nicht in die Bibliothek gebracht werden. Blindenführ- und Assistenzhunde sind gestattet.
- f) Benutzer/innen sind für sorgfältige Behandlung der Bibliotheksräumlichkeiten sowie des Mobiliars verantwortlich und haften für entstandene Schäden.
- g) Bei Verstoss gegen die Bibliotheksordnung oder bei Schädigung der Bibliothek kann die Bibliotheksleitung ein zeitweiliges oder dauerndes Bibliotheksverbot verfügen.

2.2. Arbeitsplätze

- a) Die Arbeitsplätze im 1. Obergeschoss (Freihandbibliothek) stehen allen Benutzer/innen zur Verfügung. Vorrecht haben jedoch die Studierenden der Altertumswissenschaften der Universität Basel. Die Arbeitsplätze sind nicht reservierbar.
- b) Beim Verlassen der Bibliothek muss der Arbeitsplatz aufgeräumt werden. Es dürfen keine Bücher auf den Tischen stehen und liegen bleiben.
- c) Im 1. Obergeschoss (Freihandbibliothek) stehen den Studierenden der Altertumswissenschaften befristet reservierbare Regalfächer für Handapparate zur Verfügung. Pro Studierenden kann für die befristete Dauer von 1 Semester während einer Arbeit im Rahmen einer Lehrveranstaltung in Altertumswissenschaften der Universität Basel ein Fach reserviert werden. Die Anmeldung erfolgt in der Bibliotheksverwaltung mit dem ausgefüllten Formular zum Nachweis der entsprechenden Arbeit⁶. Für jedes Buch, das in ein Fach gestellt wird, muss ein Stellvertreter ausgefüllt und am Standort ins Regal gestellt werden. Bei Bedarf können Studierende der Altertumswissenschaften und assoziierte externe Forschende auch eine Zugangsberechtigung ausserhalb der Öffnungszeiten beantragen⁷.
- d) Im Erdgeschoss befinden sich Lesesäle und Arbeitsräume mit persönlichen Arbeitsplätzen für Doktorierende und Studierende der Altertumswissenschaften der Universität Basel sowie für Gäste des Departements Altertumswissenschaften inkl. zugehöriger Regalfächer für Handapparate in den Lesesälen 1 und 2. Die Vergabe der Arbeitsplätze erfolgt gemäss einer gesonderten Regelung und Anmeldung⁸. Für jedes Buch, das in ein Fach gestellt wird, muss ein Stellvertreter ausgefüllt und am

⁶ Das Formular ist an der Infotheke erhältlich oder ist unter https://daw.philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/daw/Departement/Bibliothek/RegalfachFormular.pdf zu finden.

⁷ Das Anmeldeformular sind an der Infotheke erhältlich oder unter https://daw.philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/daw/Departement/Bibliothek/AnmeldungZugangPlatzBAW_HS2015.pdf zu finden.

⁸ Das Platzvergabekonzept und das Anmeldeformular sind an der Infotheke erhältlich oder unter https://daw.philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/daw/Departement/Bibliothek/PlatzvergabekonzeptBAW_HS2015.pdf bzw. https://daw.philhist.unibas.ch/fileadmin/user_upload/daw/Departement/Bibliothek/AnmeldungZugangPlatzBAW_HS2015.pdf zu finden.



Standort ins Regal gestellt werden. Die Bücher müssen in die Regalfächer oder auf die Ablageflächen gestellt werden, es dürfen keine Bücher auf den Tischen stehen und liegen bleiben.

- e) Im Erdgeschoss befindet sich ein Computerarbeitsraum für Studierende der Altertumswissenschaften. Die Nutzungsbestimmungen der EDV-Geräte mit altertumswissenschaftlichen Spezialapplikationen werden vom Departement Altertumswissenschaften geregelt.

2.3. Kopiergeräte und Kopien / Scannen

- a) Kopien aus Büchern mit Erscheinungsjahr vor 1900 dürfen aus konservatorischen Gründen nicht selbst erstellt werden. Diese müssen vom Bibliothekspersonal an der Infotheke vorgenommen werden.
- b) Im 1. Obergeschoss (Freihandbibliothek) befindet sich gegenüber der Infotheke ein Kopiergerät. Im Erdgeschoss befinden sich im Raum neben der Bibliotheksverwaltung ein weiteres Kopiergerät und ein Buchscanner. Zeitschriftenartikel, nicht ausleihbare Bücher sowie ausleihbare Bücher können hier kopiert oder gescannt werden, ohne dass diese dem Ausleihkonto des/der Benutzers/in belastet werden.
- c) Nach dem Kopieren / Scannen sind die Bücher auf keinen Fall selber zurückzustellen, sondern in die dafür vorgesehenen Bücherwagen zu stellen. Das Bibliothekspersonal stellt die Bücher zurück.
- d) Die Kopiergeräte der Bibliothek können nur mit der UNICard der Universität Basel (Mitarbeitende, Studierende und assoziierte externe Forschende) bzw. den PRINTcards für Privatpersonen benutzt werden (detaillierte Informationen unter: <https://www.ub.unibas.ch/ub-hauptbibliothek/dienstleistungen/reprografie/uniprint/>).

2.4. EDV-Einrichtung

- a) Im Eingangsbereich der Bibliothek im 1. Obergeschoss (Freihandbibliothek) gegenüber der Infotheke stehen Recherchestationen für die Abfrage des Online-Verbundkataloges des IDS Basel Bern (<http://baselbern.swissbib.ch/> oder <http://aleph.unibas.ch>) zur Verfügung. Eine weitere Rechercestation steht im Untergeschoss (Freihandmagazin).
- b) Im Erdgeschoss befinden sich Computerarbeitsräume für Studierende der Altertumswissenschaften. Die Nutzungsbestimmungen dieser Arbeitsplätze und der EDV-Geräte mit altertumswissenschaftlichen Spezialapplikationen werden vom Departement Altertumswissenschaften geregelt.
- c) In der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel steht WLAN zur Verfügung.



3. Ausleihe

3.1. Standorte

Die Bestände des Departements Altertumswissenschaften und der Archäologie Schweiz sind nach den ehemaligen Bibliotheken (Ägyptologie, Alte Geschichte, Gräzistik, Historisch-vergleichende Sprachwissenschaft, Klassische Archäologie, Latinistik und Ur- und Frühgeschichtliche und Provinzialrömische Archäologie) geordnet in der Freihandbibliothek (1. Obergeschoss: ausgewählte, häufig benutzte Monographien) und im Freihandmagazin (Untergeschoss: restliche Monographien und alle Zeitschriften) aufgestellt. Die Bestände der Universitätsbibliothek befinden sich im Freihandmagazin (Untergeschoss). Der Online-Verbundkatalog IDS Basel Bern (<http://baselbern.swissbib.ch/> oder <http://aleph.unibas.ch>) informiert über die Signaturen und Standorte innerhalb der Bibliothek. Über die genauen Standorte der Signaturen innerhalb der einzelnen Fachbibliotheken informieren die in den Bibliotheksräumen ausgehängten Übersichtspläne und die Regalbeschriftungen.

Ausleihbare Bestände in der Freihandbibliothek und im Freihandmagazin können in Selbstbedienung benutzt und gemäss den Ausleihbedingungen ausgeliehen werden. Nicht ausleihbare Bestände in der Freihandbibliothek und im Freihandmagazin können vor Ort benutzt werden. Dazu gehören auch die Nachschlagewerke mit der Signatur BAW A LEX in der Freihandbibliothek (1. Obergeschoss).

3.2. Benutzung vor Ort

- a) Die Benutzung der Bibliothek an Ort und Stelle ist ohne weitere Formalität möglich.
- b) Die Benutzer/innen sind zu sorgfältigster Behandlung der benutzten Bücher verpflichtet. Insbesondere dürfen in den Büchern keine handschriftlichen Bemerkungen, Zeichen und Unterstreichungen angebracht sowie keine Post-its eingeklebt werden.
- c) Nach der Benutzung sind die Bücher auf keinen Fall selber zurückzustellen, sondern in die dafür vorgesehenen Bücherwagen zu stellen. Das Bibliothekspersonal stellt die Bücher zurück.
- d) Für jedes Buch, das in ein reservierbares Regalfach im 1. Obergeschoss (Freihandbibliothek) oder in den Lesesälen im Erdgeschoss gestellt wird, muss ein Stellvertreter ausgefüllt und am Standort ins Regal gestellt werden. Diese Bücher müssen nicht an der Infotheke verbucht werden. Dies gilt auch für die Bestände der Universitätsbibliothek. Allerdings können die nicht verbuchten Bücher jederzeit von anderen Benutzern ausgeliehen werden. Daher ist es auch möglich, die Bücher zu verbuchen und in das reservierte Regalfach in der Bibliothek zu stellen, um sicherzustellen, dass das Buch nicht von anderen Benutzern ausgeliehen werden kann.



3.3. Heimausleihe

- a) Ausgeliehene Bücher dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- b) Die Benutzer/innen sind zu sorgfältigster Behandlung der ausgeliehenen Bücher verpflichtet. Insbesondere dürfen in den Büchern keine handschriftlichen Bemerkungen, Zeichen und Unterstreichungen angebracht sowie keine Post-it eingeklebt werden.
- c) Entliehene Bücher sind dem/der Benutzer/in anvertrautes Gut, für dessen Beeinträchtigung, etwa durch Anstreichungen etc., er/sie haftbar gemacht und in schweren Fällen von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden kann.
- d) Bei Verlust muss der/die Benutzer/in für ein Ersatzexemplar im Original oder als Kopie aufkommen:
Beschaffung eines Ersatzexemplars gemäss Angaben der Bibliothek durch den/die Benutzer/in:
Bearbeitungsgebühr von CHF 50.-
oder:
Beschaffung eines Ersatzexemplars durch die Bibliothek: effektive Kosten des Buchpreises plus Bearbeitungsgebühr von CHF 100.-
- e) Die Ausleihe erfolgt an der Infotheke während den Öffnungszeiten der Bibliothek. Für Benutzer mit einer Zugangsberechtigung ausserhalb der Öffnungszeiten steht ein PC zur Selbstverbuchung an der Infotheke zur Verfügung.
- f) Jegliche unautorisierte Mitnahme von Büchern ist untersagt. Dazu gehört auch die Mitnahme unverbuchter Bücher. Die Mitnahme von Büchern in den Forschungstrakt ist eine Heimausleihe und die Bücher müssen verbucht werden.

3.4. Ausleihe

Die in der Bibliothek Altertumswissenschaften der Universität Basel untergebrachten Bestände der Universitätsbibliothek sowie die Bestände des Departements Altertumswissenschaften und der Archäologie Schweiz sind gemäss den Ausleihbedingungen der Universitätsbibliothek Basel ausleihbar. Davon ausgenommen sind die Nachschlagewerke, alle Zeitschriften des Departements und der Archäologie Schweiz und weitere Bestände, die für die Heimausleihe gesperrt und mit einer runden Zusatzetikette mit der Bezeichnung N.A. (nicht ausleihbar) versehen sind und nur zur Konsultation innerhalb der Bibliothek benutzt werden dürfen. Ebenso können Bücher in Semesterapparaten nicht ausgeliehen werden. Die Ausleihbarkeit ist der Liste im Anhang zu entnehmen.

3.5. Ausleihfrist

Für alle ausleihbaren Bestände der Bibliothek Altertumswissenschaften (Universitätsbibliothek, Departement und Archäologie Schweiz) beträgt die Ausleihfrist 28 Tage. Falls keine Reservation vorliegt, wird diese Frist automatisch zweimal verlängert, danach kann die Frist im [Benutzungskonto](#) selbständig online



noch drei weitere Male verlängert werden. Nach Ablauf dieser Fristen müssen die Bücher wieder neu ausgeliehen werden. Nach Ablauf der Leihfristen können die Bücher zurückgerufen werden.

Die Rückgabe der ausgeliehenen Bücher erfolgt zu den Öffnungszeiten der Bibliothek durch Abgabe an der Infotheke. Bücher, die nicht mehr benötigt werden, sollen so bald als möglich zurückgebracht werden (auch vor Ortsabwesenheit und in den Semesterferien), damit sie wieder für andere Benutzer/innen verfügbar sind.

Für Lehrveranstaltungen kann bei der Bibliotheksleitung die Einrichtung eines Semesterapparates beantragt werden. Bücher in Semesterapparaten können für die Dauer des Semesters nicht zurückgerufen werden. Sie sind in der Bibliothek frei zugänglich aufzustellen. Die Ausleihfrist beträgt ein Semester. Sie kann bei Bedarf um ein weiteres Semester verlängert werden.

3.6. Mahnungen

Nach Ablauf der Leihfrist wird ein kostenloses Erinnerungsschreiben verschickt; wenn ein/e andere/r Benutzer/in das Buch vorgemerkt hat, erfolgt ein kostenloser Rückruf. Wird nicht innert einer Woche auf die Erinnerung reagiert bzw. dem Rückruf Folge geleistet, kommt es zu gebührenpflichtigen Mahnungen:

1. Mahnung: CHF 10.- pro Dokument
2. Mahnung: CHF 20.- pro Dokument
3. Mahnung: CHF 35.- pro Dokument

Bei einer dritten Mahnung wird das Benutzerkonto gesperrt, bis die Mahngebühren bezahlt sind.

Nach erfolgloser 3. Mahnung behält sich die Bibliothek vor, das gemahnte Buch auf Kosten des/der Benutzer/in neu zu beschaffen. Dabei werden für die Beschaffung eines Ersatzexemplars durch die Bibliothek die effektiven Kosten des Buchpreises und die Bearbeitungsgebühr von CHF 100.- in Rechnung gestellt.

3.7. Fernleihe

Fernleih-Bestellungen an auswärtige Bibliotheken muss jede/r Benutzer/in selbstständig unter <http://www.ub.unibas.ch/ub-hauptbibliothek/dienstleistungen/ausleihe/fernleihe/> oder an der Ausleihtheke der Universitätsbibliothek Basel tätigen.

Die Fernleihe ist möglich und wird in der Universitätsbibliothek bearbeitet⁹.

Auf Wunsch werden von Artikeln aus Zeitschriften und Monographien Kopien erstellt und verschickt.

Die Gebühren für Fernleihe und Kopienversand richten sich nach der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek Basel¹⁰.

⁹ s. <https://www.ub.unibas.ch/ub-hauptbibliothek/dienstleistungen/ausleihe/kurier-und-fernleihe/>

¹⁰ Diese ist unter <http://www.ub.unibas.ch/ub-hauptbibliothek/dienstleistungen/ausleihe/gebuehren/> zu finden.



3.8. Anschaffungsvorschläge

Anschaffungsvorschläge können mit Angabe von Autor, Titel, Verlag, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr des Buches schriftlich oder per E-Mail an die Bibliotheksverwaltung gerichtet werden (biblio-altertum@unibas.ch). Die Anschaffungen erfolgen auf Entscheid der Fachvertreter/innen bzw. der Bibliotheksverantwortlichen der einzelnen Fächer oder des Fachreferenten der Universitätsbibliothek Basel. Nach Eingang der Bücher wird der Antragsteller informiert, wenn die Kontaktdaten vollständig angegeben wurden.

4. Schlussbestimmung

Diese Bibliotheksordnung wurde von der Bibliothekskommission genehmigt und tritt am 1. September 2010 in Kraft. Die Änderungen wurden von der Bibliothekskommission genehmigt und treten am 1. September 2011 in Kraft. Weitere Änderungen wurden von der Bibliothekskommission genehmigt und treten am 1. September 2013 in Kraft. Diese veränderte Version wurde von der Bibliothekskommission genehmigt und tritt ab 4. Februar 2016 in Kraft. Die aktuelle Version tritt aufgrund des Beschlusses der Bibliothekskommission zur Vereinheitlichung der Ausleihfristen vom 6. November 2019 am 6. Januar 2020 in Kraft.