

Bestimmungen zur Vergabe eines persönlichen Arbeitsplatzes im EG der Bibliothek Altertumswissenschaften

Jeder Antrag auf einen Arbeitsplatz wird individuell gemäss den von der Bibliothekskommission und der Departementsversammlung festgelegten und im folgenden aufgeführten Richtlinien behandelt.

Berechtigung für einen Arbeitsplatz

Studierende und Doktorierende, die an einer Abschlussarbeit in Altertumswissenschaften schreiben (Master oder Dissertation) und an der Universität Basel eingeschrieben sind, sowie Post-Docs der Altertumswissenschaften, Gastwissenschaftler/innen (z.B. Doktorierende von anderen Universitäten, Visiting Fellows und Gast-Professoren/Gast-Professorinnen) können für die Dauer ihrer Arbeit inkl. den Prüfungsvorbereitungen oder für die Dauer ihres Aufenthaltes gemäss dem Platzvergabe-Konzept des Departements einen persönlichen Arbeitsplatz im Erdgeschoss der Bibliothek beantragen.

Ausnahmen

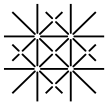
Studierende und Doktorierende, welche an einer Abschlussarbeit sind und gleichzeitig im Department angestellt sind bzw. dadurch einen Arbeitsplatz im Departement haben, besitzen keinen Anspruch auf einen zusätzlichen Arbeitsplatz in der Bibliothek. Studierende und Doktorierende an einer Abschlussarbeit, Gastwissenschaftler/innen und Post-Docs, welche in einer anderen Institution (IPNA, Antikenmuseum, Kantonsarchäologie o.ä.) im Raume Basel einen Arbeitsplatz haben, besitzen ebenfalls keinen Anspruch auf einen Arbeitsplatz in der Bibliothek.

Befristung

Die Befristung der vergebenen Arbeitsplätze erfolgt bei Studierenden an der Masterarbeit und bei Doktorierenden gemäss der Studienrichtlinien bzw. -vereinbarung oder bei Post-Docs und Gastwissenschaftler/innen gemäss Angaben des betreffenden Fachbereichs zur Dauer des Aufenthalts. Die betreffende Befristung ist auf dem Antragsformular einzutragen. Allfällige Verlängerungen sind rechtzeitig zu melden, wenn z.B. an eine Masterarbeit eine Dissertation oder an eine Dissertation ein Post-Doc-Projekt angeschlossen wird.

Antrag

Das Antragsformular muss von der/vom Dozierenden, die/der die Abschlussarbeit der/des Studierenden betreut, bzw. der/dem Vorsteher/in des Fachbereichs, dem die/der Gastwissenschaftler/in angehört, unterschrieben werden.



Warteliste

Sind alle Plätze vergeben, so kommen zusätzliche Antragssteller/innen auf eine Warteliste und erhalten einen Arbeitsplatz, sobald einer frei wird. Gegebenenfalls werden gemäss der unten aufgeführten Prioritäten aktuelle Inhaber/innen eines Arbeitsplatzes aufgefordert, diesen zu räumen bzw. gegebenenfalls mit einem anderen Benutzer zu teilen.

Räumung des Arbeitsplatzes

Nach Ende der Frist

Der Arbeitsplatz ist nach Ablauf der im Antrag festgehaltenen Frist selbständig durch den Benutzer zu räumen, so dass er gegebenenfalls sogleich wieder vergeben werden kann.

Bei Nicht-Benutzung

Wird dem verantwortlichen Bibliothekar gemeldet oder fällt ihm auf, dass ein Arbeitsplatz nicht mehr benutzt wird, wird die/der betreffende Benutzer/in angefragt, ob sie/er den Arbeitsplatz weiterhin benötigt. Zur Beantwortung wird eine Frist von zwei Wochen eingeräumt. Nach Ablauf der Frist wird eine Erinnerung versandt und die/der Benutzer/in aufgefordert, sich innerhalb zweier weiterer Wochen zu melden, ansonsten wird der Platz vom Bibliothekspersonal geräumt und bei Bedarf weiter vergeben.

Aufforderung zur Räumung bei zu grosser Nachfrage/zu langer Warteliste

Studierende an der Masterarbeit und Doktorierende (Ausnahme s. unten 4.) werden bis zu ihrem Prüfungstermin gemäss der Studienrichtlinien bzw. -vereinbarung nicht aufgefordert, ihren Arbeitsplatz zu räumen, sofern sie diesen regelmässig benutzen (s. oben). Sofern sie ihren Arbeitsplatz nicht täglich benutzen, können sie allenfalls dazu aufgefordert werden, ihren Arbeitsplatz gegebenenfalls mit einem anderen Benutzer zu teilen.

Aufgefordert, ihren Arbeitsplatz zu räumen, werden bei Nachfrage an Arbeitsplätzen in dieser Reihenfolge:

- 1.) Benutzer, die ihren Arbeitsplatz nicht mehr benutzen (s. oben)
- 2.) Nachfrage bei Fachvertretern, welche Gäste nicht zwingend/dringend einen Platz benötigen
- 3.) Post-Docs
- 4.) Langzeit-Doktorierende, welche bereits seit 2010 einen Arbeitsplatz haben und keine Angabe über den Abgabetermin ihrer Dissertation machen können

Von der Bibliothekskommission am 27.08.2015 genehmigt und ab Beginn des Herbstsemesters 2015 am 14.09.2015 in Kraft tretend.