



Benutzungsordnung der Bibliothek des Lehrstuhls Alonso (Raum RAI-H-131)

Die Bibliothek des Lehrstuhls Alonso umfasst mehr als 2000 Monografien, Lehrwerke und Sammelbücher. Herzstück bilden die zahlreichen Papyrus- und Ostrakaeditionen. Insgesamt steht den Forschenden des antiken Rechts, insbesondere des antiken griechischen, ägyptischen und römischen Rechts sowie der juristischen Papyrologie, ein umfangreiches Angebot an Quellen und Hilfsmaterialien zur Verfügung.

Die Bestände umfassen neben einer wachsenden Sammlung an Neuerscheinungen auch den Nachlass von Prof. Dr. iur. Dr. phil. Dr. h.c. Joseph Mélèze-Modrzejewski sowie der fachlichen Privatbibliothek von Prof. Dr. iur. Hans-Albert Rupprecht.

Regeln zur Nutzung der Bibliothek

1. Die Lehrstuhlbibliothek ist eine Präsenzbibliothek. Sie ist während der Öffnungszeiten des Lehrstuhls (Mo.–Fr., 09:00–12:30 Uhr; 13:30–17:00 Uhr) für Forschende und Interessierte frei zugänglich. Besuchsfragen sollten unter Angabe der gewünschten Zeit an lst.alonso@ius.uzh.ch geschickt werden.
2. Für die Arbeit mit den Beständen stehen Arbeitsplätze zur Verfügung.
3. Da die Bibliothek in die Büroräume des Lehrstuhls integriert ist, muss mit entsprechendem Betrieb gerechnet werden. Mitarbeiter des Lehrstuhls und Bibliotheksbenutzer sind zur gegenseitigen Rücksichtnahme angehalten.
4. Die Bücher sind sorgfältig zu behandeln; Briefe, Rezensionen, Zettel oder Notizen sind im jeweiligen Werk zu belassen oder nach Einsichtnahme wieder in das Werk zurückzulegen.
5. Essen und Trinken sind am Arbeitsplatz grundsätzlich erlaubt. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Werke in einwandfreiem Zustand bleiben.
6. Auf dem Stockwerk H steht ein Scan- und Kopiergerät zur Verfügung. Grundsätzlich dürfen alle Seiten aus den Büchern für den persönlichen Gebrauch gescannt oder kopiert werden. Beim Scannen ist auf einen sorgfältigen Umgang mit dem Buch zu achten. Sollte ein Buch besonders empfindlich sein, so ist vor dem Scannen Rücksprache mit einem anwesenden Teammitglied zu halten. Für das Scannen wird eine UZH-Karte benötigt. Externe Benutzer wenden sich bitte an die Lehrstuhlmitarbeiter.
7. Bücher, die in schlechtem Zustand sind, sind einem anwesenden Teammitglied zur Reparatur zu übergeben.
8. Herausgenommene Bücher müssen jeweils mit einem Stellvertreter im Regal markiert werden. Nach Gebrauch sind die Werke wieder an ihren ursprünglichen Platz zurückzustellen. Sollte dies nicht möglich sein, so sind sie einem anwesenden Teammitglied zu übergeben.
9. Bei Verstoss gegen diese Benutzungsordnung kann der Zugang zur Bibliothek vorübergehend oder dauerhaft untersagt werden.