

UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK JOHANN CHRISTIAN SENCKENBERG

Bibliothekszentrum Geisteswissenschaften und Zentralbibliothek

Carrelordnung: Bestimmungen für die Vergabe und die Benutzung der Arbeitskabinen

Es gilt die „Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem der Johann Wolfgang Goethe-Universität (Bibliotheksbenutzungsordnung) vom 23. September 2005 in der Fassung vom 26. März 2013.

Für Benutzer, die mit einer wissenschaftlichen Arbeit größeren Umfangs beschäftigt sind, stehen Arbeitskabinen/Carrels in begrenztem Umfang zur Verfügung.

1. Anmeldung

erfolgt durch Einschreiben in eine Warteliste vor Ort.

2. Vergabe

erfolgt auf Grund der Reihenfolge auf der Warteliste.

Angehörige der Goethe-Universität werden vorrangig berücksichtigt.

Der Benutzer wird per Mail benachrichtigt. Arbeitskabinen im Bibliothekszentrum Geisteswissenschaften werden in erster Linie an Studierende und Mitarbeiter der vom BzG betreuten Fächer vergeben.

3. Nutzungsdauer und Benutzung

Zentralbibliothek:

Die Nutzungsdauer beträgt sechs Monate. Regelmäßige Benutzung ist unbedingt erforderlich. Bleibt eine Kabine an mehr als 7 aufeinanderfolgenden Öffnungstagen ohne Mitteilung an das Personal der Lesesäle unbenutzt, verfällt der Nutzungsanspruch und die Kabine kann ohne weitere Rücksprache vom Lesesaal-Personal geräumt werden. Die Schlüssel werden täglich gegen Vorlage des gültigen Bibliotheksausweises beim Lesesaal-Personal abgeholt und vor dem Verlassen der Bibliothek wieder abgegeben.

BzG:

Die Arbeitskabinen werden für den Zeitraum des Semesters vergeben. Die Schlüssel werden für diesen Zeitraum an den Nutzer ausgegeben.

4. Verhalten in den Arbeitskabinen

Bitte beachten Sie, dass eine ruhige Arbeitsatmosphäre einzuhalten ist.

Erlaubt ist lediglich die Mitnahme von Wasser in handelsüblichen, durchsichtigen und wiederverschließbaren Flaschen. Einrichtung und technische Ausrüstung der Kabinen dürfen nicht verändert werden. Die Nutzung eigener tragbarer Datenverarbeitungsgeräte (Laptops und vergleichbare Systeme) ist erlaubt. Die Nutzung anderer eigener technischer Geräte in den Kabinen bedarf der Zustimmung der Lesesaalaufsicht.

5. Bestände und Leihfristen

Aus dem Freihandbestand können Bücher und Zeitschriften unter der Bedingung in die Kabinen genommen werden, dass sie spätestens kurz vor Schließung der Bibliothek an ihren Standort zurückgestellt werden. Eine Dauerausleihe ist nicht möglich; die Zuteilung einer Kabine begründet kein Sonderrecht für die Benutzung der Bestände.

Leihfristen sind einzuhalten. Verlängerungen sind rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen. Im Falle der Überschreitung der Leihfrist entstehen Mahngebühren.

6. Kabinenschlüssel

Bei Verlust oder Beschädigung ist Ersatz zu leisten. Die Kosten für den Ersatzschlüssel betragen analog zum Garderobenschlüssel gemäß Kostenordnung € 20.00.

7. Haftung

Die Bibliothek haftet nicht für Bücher und Gegenstände, die sich in den Kabinen befinden. Dies gilt auch für im Rahmen des Leihverfahrens entlehene Bücher.

Bücher und sonstige Gegenstände sind so aufzustellen, dass sie dem Zugriff von außen entzogen sind. Es ist ratsam, bei jedem, auch kurzfristigem Verlassen der Kabinen, alle Wertgegenstände wie Geldbörsen, Laptops, Schlüssel und dergleichen mitzunehmen.

Bitte beachten Sie dabei auch, dass die Tür der Arbeitskabine diese nicht vollständig abschließt.

8. Ausschluss

Ein Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg bzw. die Carrelordnung führt zum Ausschluss von der weiteren Nutzung der Kabine.

Stand: 03.08.2017