



UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## **DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK ZUR BENUTZUNG DER INFORMATIONS- UND LESEBEREICHE GEMÄß § 17 ABS. 3 I. V. M. § 1 ABS. 3 DER BENUTZUNGSORDNUNG DES BIBLIOTHEKSSYSTEMS DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG VOM 01.01.2010**

Für die Nutzung von Einzelarbeitskabinen (Carrels) gelten die u. a. besonderen Nutzungsbedingungen sowie die Bestimmungen der BenO des Bibliothekssystems der Universität Heidelberg.

### **Zu § 17, Abs. 3: Nutzung von Einzelarbeitskabinen (Carrels)**

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK ZUR NUTZUNG VON EINZEL-ARBEITSKABINEN (CARRELS) GEMÄß § 1 ABS. 3 I. V. M. § 17 DER BENUTZUNGSORDNUNG DES BIBLIOTHEKSSYSTEMS DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG VOM 01.01.2010

In der Universitätsbibliothek stehen Einzelarbeitskabinen (Carrels) für die Anfertigung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten zur Verfügung. Als wissenschaftliche Abschlussarbeit gelten: Bachelorarbeiten, Diplomarbeiten, Magisterarbeiten, Zulassungsarbeiten sowie Promotionsarbeiten. Voraussetzung für die Nutzung ist eine vorherige Anmeldung an der Informationstheke im Lesesaal (siehe Antragsformular).

In Ergänzung zu den besonderen Nutzungsbedingungen gelten die Bestimmungen der Benutzungsordnung des Bibliothekssystems der Universität Heidelberg.

### **1. Vergabe**

- 1.1. Ein Carrel wird nur an eine einzelne Person für die Dauer von längstens 2 Monaten vergeben.
- 1.2. Einzelarbeitskabinen werden an Studierende oder Mitglieder der Universität Heidelberg vergeben, die einen gültigen Studierendenausweis mit Uni-ID oder einen gültigen Bibliotheksausweis der Universitätsbibliothek besitzen und die Anfertigung einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit nachweisen können. Dieser Nachweis muss bei der Anmeldung vorgelegt werden (siehe Antragsformular).
- 1.3. Die Anmeldung für die Nutzung der Carrels und anschließende Zuweisung erfolgt über die Informationstheke im Lesesaal auf der Grundlage eines entsprechenden Antrags (Antragsformular). Mit Unterzeichnung des Antrags werden die für Carrels geltenden besonderen Nutzungsbedingungen anerkannt.

- 1.4. Gibt es mehr Interessenten als zur Verfügung stehende Carrels, erfolgt die Vergabe nach zeitlichem Eingang des Antrags. Es wird eine Warteliste geführt. Ein erneuter Antrag kann nach Ende des Überlassungszeitraums eines Carrels eingereicht werden.

## **2. Nutzung**

- 2.1. Der Schlüssel zum Carrel muss spätestens 30 Minuten vor Schließen der Bibliothek beim Lesesaalpersonal abgegeben werden. Er kann täglich gegen Vorzeigen des Studierenden- oder Bibliotheksausweises an der Theke im Lesesaal abgeholt werden. Die Weitergabe des Schlüssels an andere Personen sowie die Benutzung des Carrels durch andere Personen ist untersagt. Bei Schlüsselverlust wird der Nutzerin oder dem Nutzer neben dem Schadensersatz eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20,00 EUR in Rechnung gestellt.
- 2.2. Aus Sicherheitsgründen darf die Kabinentür nicht von innen verschlossen werden.
- 2.3. Die in § 9 der Benutzungsordnung des Bibliothekssystems geregelten Verhaltenspflichten sind auch in den Carrels jederzeit zu beachten.
- 2.4. Die Nutzerinnen und Nutzer von Carrels sind berechtigt, Medieneinheiten aus dem Bestand der Universitätsbibliothek im Arbeitsraum aufzubewahren. Medieneinheiten aus Präsenzbeständen (z. B. Präsenzexemplare aus den Lesesaalbereichen oder Medien aus Semesterapparaten) müssen jedoch täglich bei Verlassen des Arbeitsraumes, spätestens zum Ende der Öffnungszeit, wieder aus dem Carrel entfernt und an ihren Standort zurückgestellt werden. Sollen ausleihbare Medieneinheiten genutzt werden, sind diese Medien vorher ordnungsgemäß zu entleihen. In einer Arbeitskabinen deponierter, nicht ordnungsgemäß entliehener Bibliotheksbestand wird vom Bibliothekspersonal zurückgeräumt. Im Wiederholungsfall kann die Berechtigung zur Nutzung der Arbeitsräume entzogen werden.
- 2.5. Den Nutzerinnen und Nutzern der Carrels ist gestattet, für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten erforderliche technische Geräte (z.B. Laptop, Notebook, etc) mitzubringen und in den Arbeitsräumen zu nutzen.
- 2.6. Die vorgefundene Möblierung darf nicht verändert werden, es darf kein zusätzliches Bibliotheksmöbiliar in die Carrels gestellt werden. Wände und Türen dürfen nicht beklebt oder verhängt werden.
- 2.7. Die Nutzerinnen und Nutzer sind beim Verlassen der Carrels dafür verantwortlich, dass die Türen und Fenster der Arbeitsräume verschlossen und eingebrachte technische Geräte ausgeschaltet bzw. wieder entfernt sowie fest installierte technische Geräte ausgeschaltet sind.

2.8. Das Bibliothekspersonal ist jederzeit befugt, die Arbeitskabinen zu Kontrollzwecken zu betreten.

### **3. Beendigung der Nutzung**

- 3.1. Zum Ende des Überlassungszeitraums haben Nutzerinnen und Nutzer die Carrels vollständig zu räumen und in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen. Ausgehändigte Schlüssel sind am jeweiligen Ausgabeort abzugeben.
- 3.2. Wird der Arbeitsraum nicht rechtzeitig geräumt, ist die Universitätsbibliothek berechtigt, die Räumung zwangsweise vorzunehmen.
- 3.3. Wird ein Carrel erkennbar 1 Woche lang nicht genutzt, so wird es ohne Rücksprache geräumt und an die nächste Person vergeben. Eingebroughte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Bücher der Bibliothek werden zurückgebucht und an ihren regulären Standort zurückgestellt.
- 3.4. Abwesenheiten bis zu 2 Wochen sind rechtzeitig an der Lesesaaltheke bekannt zu geben. Dauert die Abwesenheit länger als 2 Wochen, ist das Carrel zu räumen.
- 3.5. Bei offensichtlicher Nichtnutzung, bei Missachtung oder Verstoß gegen Regelungen der Benutzungsordnung des Bibliothekssystems bzw. der besonderen Nutzungsbedingungen oder bei Sperrung des Benutzerkontos kann Nutzerinnen und Nutzern die Berechtigung zur Nutzung der Carrels entzogen werden.

### **4. Haftung**

- 4.1. Für Gegenstände jeder Art, die von den Nutzerinnen und Nutzern in die Carrels eingebracht werden, übernimmt die Universitätsbibliothek keine Haftung.
- 4.2. Bei Beschädigungen der Einzelarbeitskabine bzw. bei Verlust des für die Dauer der Nutzung übergebenen Schlüssels sind die Nutzerinnen und Nutzer schadensersatzpflichtig.