

Regelung für die Nutzung von Arbeitskabinen (Carrels) in der Bereichsbibliothek 1 - Südstadt

Für Benutzer der UB Rostock, die gem. §3 der Benutzungsordnung zugelassen sind, insbesondere jedoch für Mitglieder der Universität Rostock, stehen einzeln abschließbare Arbeitskabinen zur Verfügung.

1. Beantragung und Vergabe einer Arbeitskabine (Carrel)

- Alle Arbeitskabinen (Carrels) werden tageweise (Montag bis Sonntag) unentgeltlich vergeben. Eine Reservierung ist nicht möglich.
- Die Schlüsselausgabe und -rücknahme für die Carrels erfolgt an der Ausleihtheke im Erdgeschoss. Der Schlüssel ist spätestens bei Schließung der Bereichsbibliothek beim Wachdienst an der Ausleihtheke zurückzugeben.

2. Regeln für die Nutzung

Mit der Inanspruchnahme einer Arbeitskabine verpflichtet sich der Benutzer, neben der Einhaltung der geltenden Benutzungsordnung der UB Rostock folgende Regeln einzuhalten:

- In der Arbeitskabine dürfen persönliche Gegenstände auf eigene Gefahr verwahrt werden.
- Freihandbestände dürfen nur zur kurzfristigen Nutzung mit in die Arbeitskabine genommen werden und sind beim Verlassen der Kabine auf dem Buchrückgabetrichter im Carrel-Vorraum abzulegen.
- Das Einstellen von zusätzlichem Bibliotheksmobiliar in die Arbeitskabinen ist nicht gestattet.
- Benutzereigene Notebooks u.a. dürfen verwendet werden, jedoch ist das Aufzeichnen von Sprache oder Ton untersagt. Für das Abhören sind Kopfhörer zwingend vorgeschrieben.
- Aus Sicherheitsgründen darf die Kabinentür nicht von innen verschlossen werden.
- Die Bibliothek ist befugt, Kontrollen in den Arbeitskabinen durchzuführen.
- Die Weitergabe des Schlüssels der Arbeitskabine an andere Personen sowie die Nutzung durch andere Personen ist nicht gestattet.
- Vor Verlassen der Arbeitskabine ist das Licht auszuschalten und die Fenster (soweit vorhanden) zu schließen.

3. Beendigung der Nutzung und Haftung

Nach Ablauf der Nutzungszeit hat der Benutzer die Arbeitskabine vollständig zu räumen und im ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen.

Der Schlüssel ist zu den Servicezeiten an der Ausleihtheke und nach 20.00 Uhr beim Wachdienst an der Ausleihtheke abzugeben.

Bei Beschädigungen der Arbeitskabine bzw. bei Verlust des für die Dauer der Nutzung übergebenen Schlüssels ist der Benutzer schadenersatzpflichtig. Bei offensichtlicher Nichtnutzung, bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung der UB Rostock oder bei Missachtung der Regeln dieser Ordnung kann dem Benutzer die Berechtigung zur Nutzung entzogen werden.

Die Universität übernimmt keine Haftung für die in den Arbeitskabinen verwahrten privaten Gegenstände.

R. Bähler
Leiterin Bereichsbibliothek
Rostock, 11.05.2009