

Vereinbarung zur Nutzung von Arbeitskabinen in der Universitätsbibliothek Cottbus-Senftenberg

Für Benutzerinnen und Benutzer der Universitätsbibliothek Cottbus-Senftenberg, die gem. § 3 der [Benutzungsordnung](#) zugelassen sind, **insbesondere** jedoch für Studierende und wissenschaftliche Mitarbeiter der BTU Cottbus-Senftenberg, stehen einzeln abschließbare Arbeitskabinen zur Verfügung.

1. Beantragung und Vergabe einer Arbeitskabine

Arbeitskabinen werden für das wissenschaftliche Arbeiten mit einer Leihfrist von 20 Tagen und einer Verlängerungsfrist: 3 x 40 Tage unter Vorbehalt zur Verfügung gestellt:

- Jeweils eine Arbeitskabine pro Person kann über den Bibliothekskatalog vorgemerkt bzw. bestellt werden.
- Die **Schlüsselübergabe** erfolgt ausschließlich während unserer Servicezeiten an den jeweiligen Servicetheken der Bibliothek. Die Abholfrist beträgt 5 Öffnungstage. Mit der Ausleihe des Schlüssels wird die Vereinbarung zur Nutzung von Arbeitskabinen anerkannt.

2. Regeln für die Nutzung

Mit der Inanspruchnahme einer Arbeitskabine verpflichtet sich die Benutzerin oder der Benutzer, neben der Einhaltung der geltenden Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Cottbus-Senftenberg folgende Forderungen einzuhalten:

- Medien aus dem Bestand der Universitätsbibliothek, die in der Arbeitskabine benutzt werden, müssen zuvor **ordnungsgemäß entliehen** werden. Der Ausleihbeleg ist sichtbar auszulegen. Ausnahme: **Präsenzexemplare, Rara und Sonderbestände dürfen nur stundenweise** in der Arbeitskabine genutzt werden.
- Die Bibliothek ist nach § 10 der Benutzungsordnung befugt, das Kontrollrecht in der Universitätsbibliothek wahrzunehmen. In einer Arbeitskabine deponierter, aber nicht ordnungsgemäß entliehener Bibliotheksbestand wird regelmäßig ausgeräumt.
- Benutzereigene Notebooks dürfen verwendet werden. Am Zentralcampus ist jedoch das Aufzeichnen von Sprache oder Ton untersagt, für das Abhören sind Kopfhörer zwingend vorgeschrieben.
- Die Weitergabe des Schlüssels an andere Personen sowie die Nutzung der Arbeitskabine durch andere Personen ist nicht gestattet.
- Aus Sicherheitsgründen darf die Tür nicht von innen verschlossen werden.
- Vor Verlassen der Arbeitskabine sind Licht und PC-Technik auszuschalten.

3. Beendigung der Nutzung und Haftung

Spätestens am Tag des Ablaufs der Nutzungszeit hat die Benutzerin bzw. der Benutzer die Arbeitskabine vollständig zu räumen und im ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen.

Für die **Überschreitung der Nutzungszeit** wird nach der Gebührenordnung der BTU Cottbus-Senftenberg eine **Säumnisgebühr** erhoben.

Bei **Beschädigungen** in der Arbeitskabine bzw. bei Verlust des für die Dauer der Nutzung übergebenen Schlüssels ist die Benutzerin bzw. der Benutzer schadenersatzpflichtig. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek oder bei Missachtung der Regeln dieser Ordnung kann die Berechtigung zur Nutzung entzogen werden.

Es gelten die Haftungsbedingungen gemäß § 13 der [Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek](#).

Cottbus, den 01.08.2021



Jens Mittelbach
Leiter der Universitätsbibliothek