



Universitätsbibliothek der Ludwig-Maximilians-Universität München

Benutzungsregelungen für die Einzelarbeitsräume (Carrels) der Fachbibliothek Philologicum

Diese Benutzungsregelungen für die Einzelarbeitsräume in der Fachbibliothek Philologicum ergänzt die Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem der Universitätsbibliothek.

I. Vergabe der Einzelarbeitsräume

1. Einzelarbeitsräume können von Studierenden und Promovierenden der Fakultät 13 zum Zweck der Anfertigung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten (Bachelorarbeit, Masterarbeit, Zulassungsarbeit, Promotion) genutzt werden.
2. Die Benutzung der Einzelarbeitsräume ist kostenlos. Ein Anspruch auf Bereitstellung eines Einzelarbeitsraumes besteht nicht.
3. Die Leihfrist für die Einzelarbeitsräume beträgt vier Wochen bzw. einen Tag.
4. Vierwöchige Buchungen bzw. Reservierungen für die Einzelarbeitsräume sind ausschließlich über die E-Mailadresse Einzelcarrels@ub.uni-muenchen.de möglich, mit Angabe von Studienfach, Fachsemester und Art der Abschlussarbeit.
5. Die Vergabe für die Tagesbenutzung von Einzelarbeitsräumen erfolgt ohne vorherige Reservierung an der Eingangstheke.
6. Gibt es mehr Interessenten als zur Verfügung stehende Einzelarbeitsräume, so erfolgt die Vergabe nach zeitlichem Eingang der Reservierungen.
7. Schlüssel für die Einzelarbeitsräume werden an der Eingangstheke gegen Vorlage der LMU-Card ausgegeben und werden auf das persönliche Bibliothekskonto verbucht. Die Schlüssel (Transponder) müssen alle 48 Stunden an der Eingangstheke elektronisch aktiviert werden.
8. Das Benutzungsrecht für die Einzelarbeitsräume ist nicht an Dritte übertragbar. Die Weitergabe des Schlüssels an Dritte führt zum Ausschluss von der Nutzung. Ein Einzelarbeitsraum kann jeweils nur von einer einzelnen Person verwendet werden.
9. Mit Übernahme des Schlüssels werden die Benutzungsregelungen für die Einzelarbeitsräume anerkannt.

II. Nutzung, Sorgfaltspflichten und Haftung

1. In den Einzelarbeitsräumen gilt die Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem der Universitätsbibliothek der LMU München.

2. Vor der ersten Nutzung hat die/der Nutzer/in den Einzelarbeitsraum auf seinen ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen.
3. Bei Beschädigungen der Einzelarbeitsräume und bei Verlust des Schlüssels sind die Nutzerinnen und Nutzer schadensersatzpflichtig. Beschädigungen oder Schlüsselverlust sind der Universitätsbibliothek unmittelbar mitzuteilen.
4. Bücher und sonstige Medien aus dem Bestand der Fachbibliothek Philologicum dürfen in den Einzelarbeitsräumen verwendet werden, sind jedoch täglich bei Verlassen des Einzelarbeitsraumes wieder aus den Einzelarbeitsräumen zu entfernen und allgemein zugänglich zu machen. Verstöße führen zum Ausschluss von der Nutzung.
5. Wertgegenstände oder Bargeld dürfen in den Einzelarbeitsräumen nicht aufbewahrt werden. Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für eingebrachte Gegenstände.
6. Lebensmittel, Abfälle und gesundheitsgefährdende Stoffe oder Gegenstände dürfen nicht in die Einzelarbeitsräume eingebracht werden.
7. Aus Sicherheitsgründen dürfen die Türen der Einzelarbeitsräume nicht von innen verschlossen werden.
8. Nutzerinnen und Nutzer sind dafür verantwortlich, dass die Türen der Einzelarbeitsräume beim Verlassen verschlossen sind.
9. Das Bibliothekspersonal ist befugt, die Einzelarbeitsräume zu Kontrollzwecken zu betreten.
10. Reinigungspersonal ist befugt, die Einzelarbeitsräume zu betreten.

III. Ende der Nutzung

1. Am Ende der Leihfrist sind die Einzelarbeitsräume vollständig zu räumen und in ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen. Der Schlüssel muss spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist an der Eingangstheke zurückgegeben werden.
2. Überschreitungen der Leihfrist führen zu kostenpflichtigen Mahnungen; es gelten die Mahnregelungen der Allgemeinen Benützungsordnung der Bayerischen Staatlichen Bibliotheken.
3. Wird der Einzelarbeitsraum nicht mit Ende der Leihfrist geräumt, ist die Universitätsbibliothek berechtigt, die Räumung durchzuführen. Die entnommenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt.
4. Bei offensichtlicher Nichtnutzung oder Verstößen gegen die Benützungsregelungen kann Nutzerinnen und Nutzern die Berechtigung zur Nutzung der Einzelarbeitsräume entzogen werden.