

RICHTLINIEN ZUR BEFRISTETEN NUTZUNG EINES ABSCHLIEßBAREN BÜCHERWAGENS IN DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK KASSEL

Übergeordnet gilt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Kassel in der jeweils gültigen Fassung.

Allgemeine Richtlinien

- (1) Die Universitätsbibliothek bietet im Rahmen ihrer Möglichkeiten für Studierende der Universität Kassel **abschließbare** Bücherwagen.
Voraussetzung zur Nutzung ist die Anfertigung einer Abschlussarbeit. Der Antragsteller/die Antragstellerin muss zur Ausleihe zugelassen sein.
- (2) Die Nutzung eines abschließbaren Bücherwagens ist gebührenfrei.
- (3) Für die Nutzung eines abschließbaren Bücherwagens ist ein Antrag zu stellen. Die Beantragung erfolgt online:
<http://www.uni-kassel.de/ub/benutzung-service/lernort-bibliothek/buecherwagen.html>
- (4) Der Bücherwagenvergabe muss ein von dem/der betreuenden Dozent/in oder vom Prüfungsamt unterschriebener Antrag zur Bücherwagennutzung vorgelegt werden. Falls der/die Antragsteller/in noch nicht zur Prüfung angemeldet sein sollte, muss eine Kopie des Zulassungsbescheids innerhalb von vier Wochen nach Nutzungsbeginn bei der Bücherwagenvergabe nachgereicht werden.
- (5) Jedes Medium aus dem Bestand der Universitätsbibliothek, welches im Bücherwagen eingeschlossen wird, muss zuvor verbucht sein.
- (6) Nicht ausleihbare Bestände sowie Medien aus Semesterapparaten dürfen nicht über Nacht im Bücherwagen verbleiben.
- (7) Die Bibliothek behält sich vor, Kontrollen durchzuführen.
- (8) Verstößt ein/e Nutzer/in wiederholt gegen diese Richtlinien, ist die Bibliothek befugt, dem/der Nutzer/in die Berechtigung zur befristeten Nutzung auch vor Ablauf der vereinbarten Frist zu entziehen.
- (9) Der Nutzer/die Nutzerin des Bücherwagens haftet für Schäden, die aufgrund der unsachgemäßen Nutzung des Bücherwagens bzw. durch Verstöße gegen diese Richtlinie durch den Nutzer/die Nutzerin entstehen.
- (10) Die Verwaltung für Bücherwagen ist erreichbar unter: buecherwagen@bibliothek.uni-kassel.de

Abschließbare Bücherwagen

- (11) Ein abschließbarer Bücherwagen wird auf Antrag nur an eine Person vergeben.
- (12) Die Ausgabe und Rücknahme des Bücherwagens erfolgt über die Servicetheke der Bibliothek. Es findet eine Schlusskontrolle statt.
- (13) Das Öffnen und Schließen des Bücherwagens ist mit der jeweiligen CampusCard möglich.
- (14) Die Nutzungsdauer beträgt drei Monate, bei Promotionen zwölf Monate. Eine Verlängerung ist nicht möglich.