

### **Vergabe der verschließbaren Bücherwagen**

Die verschließbaren Bücherwagen werden an folgende angemeldete Benutzer/-innen mit gültigem Bibliotheksausweis vergeben:

- Studierende und Promovierende der Humboldt-Universität in einem der Fächer Romanistik, Slawistik (inkl. Hungarologie) oder British Studies
- Gastwissenschaftler/-innen der Institute für Romanistik, Slawistik und des Großbritannien-Zentrums.

(Bitte Nachweis der Zugehörigkeit erbringen.)

Die Bücherwagen stehen für die Aufbewahrung von eigenen Arbeitsmaterialien im Rahmen von wissenschaftlichen Arbeiten oder Publikationen zur Verfügung.

Antragsformulare für die Bereitstellung eines Bücherwagens sind an der Informationstheke erhältlich. Sie müssen vollständig ausgefüllt und unterschrieben werden. Der Nutzer / die Nutzerin anerkennt damit die Benutzungsregeln. Eine Reservierung für zwei Personen ist nicht möglich.

Die Bücherwagen werden auf Antrag zunächst für 3 Monate unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Anspruch auf einen Bücherwagen erlischt, wenn er nicht zum vereinbarten Termin belegt wird. Eine Verlängerung oder erneute Nutzung ist möglich, wenn keine Anmeldungen vorliegen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

### **Benutzungsregeln**

- Bücher aus der Bibliothek, die im Bücherwagen aufbewahrt werden, müssen zuvor ordnungsgemäß entliehen und im Bücherwagen durch Fristzettel kenntlich gemacht werden.
- Lesesaal- und Präsenzbestände sowie Zeitschriftenbände oder -hefte sowie jegliche Nahrungsmittel und Getränke dürfen nicht im Bücherwagen deponiert werden.
- Persönliche Gegenstände und eigene Bücher können auf eigene Gefahr verwahrt werden.
- Die Weitergabe des Schlüssels und die Nutzung des Bücherwagens durch unberechtigte Nutzer/-innen ist nicht gestattet.
- Die Mitarbeiter/-innen der Bibliothek sind befugt, im Zweifelsfall die Bücherwagen zu öffnen, um die ordnungsgemäße Nutzung zu überprüfen.
- Der Schlüssel für den Bücherwagen ist bei jeder Nutzung des Wagens an der Theke abzuholen und täglich dort wieder abzugeben. Schlüsselübernahme und -rückgabe werden jeweils quittiert.

### **Beendigung der Nutzung und Haftungsfragen**

- Spätestens am Tag des Ablaufs der Nutzungszeit hat der Nutzer / die Nutzerin den Bücherwagen vollständig zu räumen und im ordnungsgemäßen Zustand abzugeben.
- Sollten bei der Kontrolle des geräumten Bücherwagens Beschädigungen festgestellt werden, haftet dafür der Benutzer.
- Bei Verlust des Schlüssels für den Bücherwagen ist der Nutzer / die Nutzerin entsprechend der Gebührenordnung der UB schadensersatzpflichtig.
- Bei offensichtlicher Nichtnutzung, bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Bibliothek oder bei Missachtung der Benutzungsregeln von Bücherwagen kann die Berechtigung zur Nutzung auch vor Ablauf der vereinbarten Frist entzogen und der Bücherwagen geräumt werden.

### **Kontakt:**

**Telefon: 030 / 2093 – 12377**

**E-Mail: fremdphilo@ub.hu-berlin.de**

### **Öffnungszeiten:**

#### **Vorlesungszeit**

**Mo-Fr: 09.30-19.00 Uhr**

#### **vorlesungsfreie Zeit:**

**Mo-Fr: 10:00-18:00 Uhr**