

# Benutzungsbedingungen für die verschließbaren Bücherwagen

---

## Vergabebedingungen und -ablauf

Zweck	Die verschließbaren Bücherwagen 9 bis 12 stehen für die Aufbewahrung von eigenen Arbeitsmaterialien im Rahmen von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten oder Publikationen zur Verfügung.
Nutzergruppe	Die folgenden angemeldeten Nutzerinnen und Nutzer der Zweigbibliothek Germanistik/ Skandinavistik mit gültigem Bibliotheksausweis können eine Arbeitskabine beantragen: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Promovierende der Humboldt-Universität, die ihre Doktorarbeit in einem der Fächer der Germanistik oder Skandinavistik schreiben</li><li>▪ Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler der germanistischen Institute und des Nordeuropa-Institutes.<sup>1</sup></li></ul> (Bitte Nachweis der Zugehörigkeit erbringen!)
Antrag	Antragsformulare für die Bereitstellung eines Bücherwagens sind an der Informationstheke erhältlich. Sie müssen vollständig ausgefüllt und unterschrieben werden. Die Nutzerinnen und Nutzer erkennen damit die Benutzungsregeln an.
Bereitstellung	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.
Verlängerung	Eine Verlängerung oder erneute Nutzung ist möglich, wenn keine Anmeldungen vorliegen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

---

<sup>1</sup> Je nach Kapazität auch an Studierende der o.g. Fächer, die ihre Abschlussarbeit schriftlich angemeldet haben

## Nutzungsbedingungen

- 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 Nutzerinnen und Nutzer ist nicht gestattet.
- Die MitarbeiterInnen 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 haben die Nutzerinnen und Nutzer den Bücherwagen vollständig zu räumen und im ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.
- Sollten bei der Kontrolle des geräumten Bücherwagens Beschädigungen festgestellt werden, haften dafür die Nutzerinnen und Nutzer.
- Bei Verlust des Schlüssels für den Bücherwagen sind die Nutzerinnen und Nutzer 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 – 9782**

**E-Mail: [germ@ub.hu-berlin.de](mailto:germ@ub.hu-berlin.de)**