

Regeln für die Benutzung von Bücherwagen

1. Beantragung eines Bücherwagens

Für **Benutzerinnen/Benutzer der Universitätsbibliothek Kiel** stehen einzeln abschließbare Bücherwagen im Lesesaal zur Verfügung.

Sie werden gegen eine **Gebühr von 4,00 Euro** (s. Gebührensatzung für die Universitätsbibliothek) für 4 Wochen vergeben.

Antragsformulare für die Zuteilung eines Bücherwagens sind an der Servicetheke erhältlich.

2. Vergabe eines Bücherwagens

Geben Sie bitte den ausgefüllten Antrag an der Servicetheke ab und entrichten das Entgelt bei Erhalt des Schlüssels. Die Annahme des Schlüssels muss durch Unterschrift quittiert werden.

Vormerkungen und Verlängerungen (kostenpflichtig) sind direkt an der Servicetheke möglich. Für vorgemerkte Bücherwagen erhalten Sie eine E-Mailbenachrichtigung, wenn der Schlüssel bereitliegt. Sie können nach Benachrichtigung innerhalb von 5 Tagen den Schlüssel an der Servicetheke abholen. Nach Ablauf dieser Frist steht der Schlüssel wieder zur freien Verfügung.

Verlängerungen sind möglich, wenn keine Vormerkungen auf Bücherwagen vorhanden sind.

3. Regeln für die Benutzung

Mit der Inanspruchnahme eines Bücherwagens verpflichtet sich die Benutzerin/der Benutzer, folgende Regeln einzuhalten:

- Der Bücherwagen darf nicht zur Benutzung an andere Personen weitergegeben werden.
- Lebensmittel dürfen nicht eingeschlossen werden.
- Präsenzbestände dürfen nicht eingeschlossen werden.
- Bücher aus dem Bestand der Universitätsbibliothek müssen ordnungsgemäß verbucht sein.
- Bücher der Universitätsbibliothek müssen durch eine rosa Fahne (erhältlich an der Servicetheke) deutlich sichtbar gekennzeichnet sein. (Signatur, Entleihdatum und Bücherwagennummer ist hierauf zu vermerken.)
- Nicht ordnungsgemäß entliehener Bibliotheksbestand wird regelmäßig aus den Bücherwagen geräumt.
- Alle Bücher, d.h. auch die aus privatem Bestand bzw. aus anderen Bibliotheken, werden so gelagert, dass die Buchrücken bzw. Signaturen von außen sichtbar sind.
- Die Bücherwagen sind beim Verlassen des Lesesaals zu einem der drei Sammelpunkte zu ziehen (Ausgang des Lesesaals oder vor die gelben Fenster im Lesesaal).
- Die Bibliothek ist befugt, jederzeit Kontrollen der Bücherwagen durchzuführen.
- Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

4. Beendigung der Benutzung und Haftungsfragen

Spätestens am Tag des Ablaufs der Benutzungszeit hat die Benutzerin/der Benutzer den Bücherwagen vollständig zu räumen und den Schlüssel gegen Quittung beim Personal der Servicetheke abzugeben. Sollten bei der Schlusskontrolle des geräumten Bücherwagens Beschädigungen feststellbar sein, wird die Benutzerin/der Benutzer dafür haftbar gemacht.

Bei verspäteter Abgabe des Schlüssels wird das Ausleihkonto gesperrt (1. Tag nach Fristende) und eine **Mahngebühr von 20,- Euro** erhoben (s. Gebührensatzung für die Universitätsbibliothek Kiel).

Bei Verlust des für die Dauer der Benutzung übergebenen Bücherwagenschlüssels ist die Benutzerin/der Benutzer schadenersatzpflichtig (s. Gebührensatzung für die Universitätsbibliothek Kiel).

Bei offensichtlicher Nichtbenutzung, bei schwerwiegendem Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Zentralbibliothek oder bei Missachtung der Regeln für die Benutzung von Bücherwagen kann die Berechtigung zur Benutzung auch vor Ablauf der vereinbarten Frist entzogen werden.

Die Universität übernimmt keine Haftung für die in den Bücherwagen verwahrten privaten Gegenstände.

Kiel, August 2019

Dr. Kerstin Helmkamp