



Regeln für die Carrel-Benutzung

(Ausführungsbestimmung entsprechend § 27 der Benutzungsordnung)



- Die Burg Bibliothek stellt Carrels zum Schreiben von Abschlussarbeiten zur Verfügung.
- Die Beantragung eines Carrels ist via Online-Buchungstool oder in Ausnahmefällen an der Ausleihtheke möglich. Nach Bestätigung des Antrags kann die Nutzung erfolgen. Dem Schreiben von Masterarbeiten wird der Vorrang gegeben, dann Diplom-, Doktor- und Bachelorarbeiten. Bei Leerstand wird nachrangig auch die Buchung für andere Arten von Arbeiten berücksichtigt.
- Ein Carrel kann bis zu 2 Monate gebucht und auf Antrag einmalig für maximal 2 weitere Monate verlängert werden.
- Bei der 1. Nutzung des gebuchten Zeitraums wird eine Freischaltung des Studierendenausweises durch das Personal im 1. OG der Bibliothek vorgenommen. Dafür ist eine Bescheinigung des Hochschullehrenden über die Abschlussarbeit vorzulegen.
- Falls das Carrel länger als 3 Öffnungstage in Folge nicht genutzt werden kann, muss eine Rückmeldung erfolgen, um es gegebenenfalls für diesen Zeitraum anderen Studierenden freizugeben. Ansonsten kann die Nutzungserlaubnis aufgehoben werden, ebenso wenn im Carrel über Nacht unverbuchte Medien eingeschlossen werden, ein Carrel nur als Depot dient oder unsachgemäß gebraucht wird. Zurückgelassene Gegenstände werden verwahrt.
- Es wird gebeten sich leise zu verhalten, da die Carrels **nicht** schallisoliert sind.
- An Wände, Türen und Fenster darf nichts angebracht werden.
- Fenster sind beim Verlassen zu schließen, die Tischlampe ist auszustellen.

