

[Stand: Januar 2017]

Vereinbarung und Bedingungen für die Nutzung von Schließfächern, Einzelkabinen (Carrels) und Promovierenden-Arbeitsplätzen

Die Universitätsbibliothek Leipzig stellt angemeldeten Nutzerinnen und Nutzern buchbare Schließfächer oder Arbeitsräume zur Verfügung. Eine Übersicht der zur Verfügung stehenden Schließfächer bzw. Arbeitsplätze in besonderen Räumen, entnehmen Sie bitte der Webseite der UB unter „Service/Arbeitsplätze“:

Fristen:

- Dauerschließfächer zur Aufbewahrung persönlicher Arbeitsmaterialien => max. 2 Monate
- Dauerschließfächer XL-Wagen (Angebot für Promovierende) => max. 6 Monate
- Einzelarbeitskabinen/Carrel (Angebot für Promovierende und Gäste der Universität) => max. 6 Monate
- Arbeitsplätze in speziellen Arbeitsräumen (Angebot für Promovierende und Gäste der Universität) => max. 6 Monate

Die Vergabe erfolgt an den Servicetheken durch das Personal der UBL. Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, nur regulär ausgeliehene Medien in den/die Fächer oder Räume einzuschließen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der UB sind berechtigt, die Schließfächer und Räume zur Kontrolle der Einhaltung dieser Bedingungen zu öffnen bzw. zu betreten.

Mit Ablauf der Nutzungsfrist ist das Dauerschließfach zu leeren, der Arbeitsplatz zu beräumen und in einem ordentlichen, sauberen Zustand zu übergeben. Der Schlüssel/Transponder wird mit Rückgabe aus dem Bibliothekskonto gebucht. Bei Überschreitung der Nutzungsfrist werden 10 Euro Gebühr erhoben sowie das Fach/der Arbeitsplatz beräumt. Nicht abgeholte persönliche Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt. Die Frist gilt am jeweiligen Tag, nach Ende der Servicezeiten als überschritten

Der Verlust eines Schlüssels/Transponders ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Gemäß Gebührenordnung werden pauschal 10 Euro für den Verlust erhoben. Muss das Schloss ausgetauscht bzw. ein neuer Transponder angeschafft werden, sind hierfür ggfls. die zusätzlich anfallenden Kosten zu erstatten.

Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für persönliche Gegenstände.

Mit Verbuchung und Übergabe des Schlüssels bzw. Transponders wird diese Ordnung anerkannt.

Leipzig im Januar 2017

