

Hochschule Wismar
University of Applied Sciences:
Technology, Business and Design
Hochschulbibliothek

Benutzung der Gruppenarbeitsräume (Carrels) in der Hochschulbibliothek

Für ungestörtes Arbeiten oder die Zusammenarbeit in Gruppen stehen für Studenten, Mitarbeiter der Hochschule Wismar und weitere angemeldete Nutzer während der Öffnungszeiten der Bibliothek sechs Arbeitsräume (Carrels) im Altbau der Bibliothek zur Verfügung.

1.

Die Schlüssel für die Carrels werden an der Lesesaaltheke gegen Hinterlegung des Studenten- / Dienstausweises bzw. des Benutzerausweises der Hochschulbibliothek ausgegeben. Der Nutzer muss eine gültige Mitgliedschaft in der Bibliothek haben. Die Ausgabe und Rückgabe des Carrelschlüssels wird durch Unterschrift quittiert. Mit der Unterschrift beim Empfang des Schlüssels wird die Benutzungsordnung für die gesamte HSB und die Carrels anerkannt. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Nutzer.

2.

Die Vergabe der Carrels erfolgt nach Vereinbarung. Die Dauer der Nutzung wird im Carrel-Ordner festgehalten (Datum, Uhrzeit, Name, Bereich / Studiengang, Anzahl der Nutzer). Nach Ablauf der Nutzungsdauer bzw. bei Verlassen (auch zeitweiligem, z.B. zum Besuch der Mensa) oder Schließung der Bibliothek ist der Schlüssel unaufgefordert zurückzugeben. Reservierungen sind bei der Mitarbeiterin des Lesesaals möglich.

3.

Die in den Carrels genutzten Bibliotheksbestände müssen über die Ausleihtheken verbucht werden. **Ausgenommen von dieser Regelung sind Loseblattausgaben aus dem Lesesaal, die ausschließlich dort zu nutzen sind.** Das Bibliothekspersonal hat das Recht, die Carrels auf nicht verbuchte Literatur zu überprüfen!

4.

Rauchen, Essen und Trinken (ausgenommen Wasser) ist in den Carrels nicht gestattet.

5.

Das Einschließen in den Räumen ist nicht gestattet.

6.

Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus den Räumen entfernt werden. Die Arbeitsräume sind in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen – aufgeräumt, Fenster geschlossen, Licht / PC aus und abgeschlossen.