

## Nutzungsbedingungen für Einzelarbeitskabinen (Kokons) in der Campus-Bibliothek Bergheim

1.

In der Campus-Bibliothek Bergheim stehen den Studierenden der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften Einzelarbeitskabinen (Kokons) für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten zur Verfügung. Als wissenschaftliche Arbeit gelten: Bachelorarbeiten, Diplomarbeiten, Magisterarbeiten, Zulassungsarbeiten sowie Promotionsarbeiten.

2.

Ein Kokon wird einmalig nur an eine Person für die Dauer von 2 Monaten vergeben.

3.

Die Bewerbung für die Nutzung der Kokons erfolgt über die Ausleihe der Campus-Bibliothek. Bei Übernahme eines Kokons ist der Nachweis der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit vorzulegen. Gibt es mehr Bewerberinnen und Bewerber als zur Verfügung stehende Kokons, erfolgt die Vergabe durch Losverfahren. Es wird eine Warteliste geführt. Wird ein Kokon frei, so wird dieser unter allen Bewerberinnen und Bewerbern erneut durch Losverfahren vergeben.

4.

Wird der Arbeitsraum erkennbar 2 Wochen lang nicht genutzt, so kann das Nutzungsrecht entzogen werden. Abwesenheiten bis zu 4 Wochen sind an der Ausleihe bekannt zu geben. Dauert die Abwesenheit länger als 4 Wochen, ist der Kokon zu räumen.

5.

Kokons werden nur an Personen vergeben, die über einen gültigen Bibliotheksausweis der Universitätsbibliothek Heidelberg / eine gültige Uni-ID der Universität Heidelberg besitzen. Die Vergabe erfolgt nur gegen schriftliche Anerkennung dieser Nutzungsvereinbarung und ist auf Mitglieder/Studierende der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Universität Heidelberg beschränkt.

6.

Das Nutzungsrecht ist nicht an Dritte übertragbar. Die Nutzung selbst ist für Angehörige der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Heidelberg kostenfrei. Der Nutzungszeitraum beginnt mit Anerkennung dieser Nutzungsvereinbarung durch Unterschrift bei der Bibliotheksleitung.

Während des Nutzungszeitraums erhalten die Nutzerinnen und Nutzer den Schlüssel jederzeit an der Bibliotheksausleihe; sie sind verpflichtet, den Schlüssel am Ende jedes Nutzungstages dort wieder abzugeben.

7.

Die Nutzerinnen und Nutzer von Kokons sind berechtigt, Medieneinheiten aus dem Bestand der Campus-Bibliothek im Arbeitsraum aufzubewahren. Die Medieneinheiten müssen täglich bei Verlassen des Arbeitsraumes, spätestens zum Ende der Öffnungszeiten, wieder aus dem Kokon entfernt werden. Sollen Medieneinheiten länger genutzt werden, sind die Medien ordnungsgemäß zu entleihen. Die Campus-Bibliothek ist berechtigt, in Kokons befindliche Medien sofort zurückzufordern bzw. nach Schließung der Campus-Bibliothek zurückzuholen.

8.

Den Nutzerinnen und Nutzern der Kokons wird gestattet, technische Geräte (z.B. Laptop, Notebook, Diktiergeräte, nicht aber: Kaffeemaschinen, Wasserkocher...) mitzubringen und zu nutzen. Für durch die Nutzung entstehende Schäden haften die jeweiligen Nutzerinnen und Nutzer der Kokons.

9.

Für Gegenstände jeder Art, die von den Nutzerinnen und Nutzern in die Kokons eingebracht werden, übernimmt die Campus-Bibliothek keine Haftung.

10.

Die vorgefundene Möblierung darf nicht verändert werden, es dürfen keine zusätzlichen Stühle aus dem Freihandbereich in die Kokons gestellt werden. Wände und Türen dürfen nicht beklebt oder verhängt werden.

11.

Für das Verhalten in den Kokons gelten die in §9 und § 10 der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek enthaltenen Regelungen analog.

12.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind beim Verlassen der Kokons dafür verantwortlich, dass die Türen der Arbeitsräume verschlossen und eingebrachte technische Geräte ausgeschaltet bzw. wieder entfernt sind sowie fest installierte technische Geräte ausgeschaltet sind.

13.

Wird der Arbeitsraum zum jeweiligen Ende des Überlassungszeitraumes nicht rechtzeitig geräumt, ist die Campus-Bibliothek berechtigt, die Räumung zwangsweise vorzunehmen.