

Zentralbibliothek

Carrelordnung: Bestimmungen für die Vergabe und die Benutzung der Arbeitskabinen

Es gilt die „Benutzungsordnung für das Bibliothekssystem der Johann Wolfgang Goethe-Universität (Bibliotheksbenutzungsordnung) vom 23. September 2005 in der Fassung vom 26. März 2013 und die Bibliothekskostenordnung der Johann Wolfgang Goethe-Universität vom 21. November 2023.

Für Benutzer, die mit einer wissenschaftlichen Arbeit größeren Umfangs beschäftigt sind, stehen Arbeitskabinen/Carrels in begrenztem Umfang zur Verfügung.

1. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt durch das Online-Anmeldeformular auf der Webseite der Universitätsbibliothek.

2. Vergabe

Die Vergabe erfolgt auf Grund der Reihenfolge auf der Warteliste. Die Carrels werden nur an Einzelpersonen vergeben. Die Nutzung eines Carrels durch mehrere Personen ist nicht erlaubt. Angehörige der Goethe-Universität werden gegebenenfalls vorrangig berücksichtigt. Die Benutzer werden per E-Mail benachrichtigt.

3. Nutzungsdauer und Benutzung

Die Nutzungsdauer beträgt sechs Monate.

4. Verhalten in den Carrels

Bitte beachten Sie, dass eine ruhige Arbeitsatmosphäre einzuhalten ist. Erlaubt ist lediglich die Mitnahme von Wasser in handelsüblichen, durchsichtigen und wiederverschließbaren Flaschen. Einrichtung und technische Ausrüstung der Carrels dürfen nicht verändert werden. Die Nutzung eigener tragbarer Datenverarbeitungsgeräte (Laptops und vergleichbare Systeme) ist erlaubt. Die Nutzung anderer eigener technischer Geräte (z. B. Ventilatoren, Heizlüfter/Heizdecken usw.) ist grundsätzlich nicht erlaubt. Verschmutzungen oder Müll sind durch die Benutzer zu entfernen oder bei dem Lesesaalpersonal zu melden.

5. Bestände und Leihfristen

Aus dem Freihandbestand können Bücher und Zeitschriften unter der Bedingung in die Kabinen genommen werden, dass sie spätestens kurz vor Schließung der Bibliothek an ihren Standort zurückgestellt werden. Eine Dauerausleihe ist nicht möglich und die Zuteilung eines Carrels begründet kein Sonderrecht für die Benutzung der Bestände.

Leihfristen sind einzuhalten. Verlängerungen sind rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen. Im Falle der Überschreitung der Leihfrist entstehen Mahngebühren.

6. Kabinenschlüssel

Der Schlüssel für das Carrel wird für die Nutzungsdauer an die Benutzer ausgeliehen und auf deren Konto verbucht. Bei Überschreitung der Leihfrist entstehen Mahngebühren.

Bei Verlust oder Beschädigung ist Ersatz zu leisten. Die Kosten für den Schlüsselersatz betragen gemäß der Kostenordnung € 25.00.

7. Haftung

Die Universitätsbibliothek haftet nicht für Bücher und Gegenstände, die sich in den Kabinen befinden. Dies gilt auch für im Rahmen des Leihverfahrens entlehene Bücher.

Es ist ratsam, bei jedem, auch kurzfristigem Verlassen der Kabinen, alle Wertgegenstände wie Geldbörsen, Laptops, Schlüssel und dergleichen mitzunehmen.

Bitte beachten Sie dabei auch, dass die Tür der Arbeitskabinen diese nicht vollständig abschließt.

8. Ausschluss

Ein Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg bzw. die Carrelordnung führt zum Ausschluss von der weiteren Nutzung der Carrels.

9. Betreten der Carrels

Personal der Universitätsbibliothek oder von beauftragten Dienstleistern ist berechtigt die Carrels auch in Abwesenheit der Benutzer zu betreten, um notwendige Arbeiten durchzuführen oder die Carrelordnung durchzusetzen.