

# Benutzung von Lesesaal-Schließfächern und Rollcontainern in der Bereichsbibliothek Alte Münze

Die Universitätsbibliothek stellt kostenlos Lesesaal-Schließfächer und Rollcontainer zur Verfügung, in denen private Studienunterlagen und aus dem Bestand der Bibliothek entlehene Bücher verschlossen aufbewahrt werden können. Die Vergabe erfolgt vorrangig an Studierende der Universität Osnabrück. Auch Doktoranden der Universität Osnabrück, denen nachweislich kein Arbeitsplatz in Räumen der Universität zur Verfügung steht, können berücksichtigt werden.

Die **Belegungsfrist** für Lesesaal-Schließfächer und Rollcontainer **beträgt einen Monat**. Fristverlängerungen um jeweils vier Wochen sind möglich, sofern es die Nachfrage durch andere Benutzerinnen und Benutzer zulässt.

Antragsformulare für eine Reservierung sind am Informationsplatz im Lesesaal 2 erhältlich. Anträge sind grundsätzlich in der Bereichsbibliothek zu stellen, in der die für das Studienfach des/der Antragstellenden relevanten Bestände aufgestellt sind. Die Reservierung erfolgt in der Reihenfolge des Antragseingangs. Werden ein Lesesaal-Schließfach oder ein Rollcontainer für den gewünschten und bewilligten Zeitraum nicht mehr benötigt, ist die Bereichsbibliothek unverzüglich zu informieren. Für das gebuchte Lesesaal-Schließfach oder den Rollcontainer wird ein Schlüssel ausgegeben; er ist innerhalb von drei Tagen nach Beginn des Reservierungszeitraumes abzuholen, ansonsten wird die Reservierung als hinfällig betrachtet und das Lesesaal-Schließfach/Rollcontainer neu vergeben.

Der Empfang des Schlüssels für das gebuchte Lesesaal-Schließfach oder den Rollcontainer ist durch Unterschrift zu bestätigen.

## **Mit der Unterschrift werden folgende Bestimmungen anerkannt:**

1. Eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist nicht erlaubt.
2. Der Schlüssel wird nur für den jeweils festgelegten Zeitraum ausgegeben und ist spätestens bei dessen Ende unaufgefordert zurückzugeben. Bei nicht fristgerechter Rückgabe ist die Bibliothek berechtigt, das Lesesaal-Schließfach oder den Rollcontainer zu öffnen und auszuräumen und auf Kosten des säumigen Schlüsselinhabers ein neues Schloss einbauen zu lassen. Die Kosten für ein Ersatzschloss am Lesesaal-Schließfach oder am Rollcontainer belaufen sich auf **15 Euro**. Hinzu kommt eine Gebühr in Höhe von **10 Euro** (BibGebO Anlage zu § 2 Abs. 1).
3. Der Schlüssel ist sorgfältig aufzubewahren. Verlust, Diebstahl, Beschädigung oder Zerstörung des Schlüssels sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen. Die Kosten für die Ersatzbeschaffung des Schlüssels betragen **15 Euro**. Für Folgekosten haftet ausschließlich der Schlüsselinhaber.

4. Für persönliche Gegenstände jeder Art, die sich in einem verschlossenen oder unverschlossenen Lesesaal- Schließfach bzw. Rollcontainer befinden, übernimmt die Universität keine Haftung.

5. Bücher aus dem Bestand der Bibliothek dürfen nur dann eingeschlossen werden, wenn sie ordnungsgemäß ausgeliehen wurden; Bücher des Präsenzbestandes und Zeitschriftenhefte oder -bände sind in jedem Fall am selben Tag an ihren Standort in der Bibliothek zurückzustellen.

6. Zur Kontrolle der Einhaltung dieser Bestimmungen und zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsbibliothek jederzeit berechtigt, verschlossene Türen von Lesesaal- Schließfächern und Rollcontainern zu öffnen. Über Nacht eingeschlossene Präsenzexemplare, Zeitschriftenhefte/-bände und nicht ausgeliehene Bücher aus dem Bibliotheksbestand werden ohne weiteres aus den Lesesaal-Schließfächern entnommen. Bei grober Verletzung der Benutzungsregeln behält sich die Bibliothek das Recht vor, Schlüssel einzuziehen oder die Benutzungsmöglichkeiten einzuschränken.

Im übrigen gelten die Benutzungsordnung der Bibliothek und die Richtlinie zur Ausübung des Hausrechts an der Universität Osnabrück (Hausordnung) in ihren jeweils gültigen Fassungen.

**Kontakt:**

Information Lesesaal 2. OG

Tel.: 05451 969 – 4329

E-Mail: [lesesaal1@ub.uni-osnabrueck.de](mailto:lesesaal1@ub.uni-osnabrueck.de)