



## **Platzreservierungen im Lern- und Studienzentrum (Ruhiger Arbeitsbereich)**

Wegen der großen Nachfrage nach Arbeitsplätzen sind im Lernzentrum nur kurze Platzreservierungen zulässig.

### **So reservieren Sie Ihren Platz**

Sie wollen eine Pause einlegen oder ihren Platz aus anderen Gründen vorübergehend verlassen?

- Legen Sie bitte einen Zettel mit der aktuellen Uhrzeit gut sichtbar auf den Tisch.
- Der Arbeitsplatz ist dann für maximal 30 Minuten (in der Zeit zwischen 12:00 und 14:00 Uhr maximal 60 Minuten) für Sie reserviert.
- Bleiben Sie länger weg oder vergessen Sie, Ihre Reservierung zu kennzeichnen, kann Ihr Platz von anderen Personen genutzt werden.
- Ihre Materialien befinden sich dann entweder noch auf dem Tisch oder im dafür bereitgestellten Regal am Ende des Raumes. Bitte holen Sie sie noch am gleichen Tag im Lernzentrum ab.

### **So übernehmen Sie einen belegten Arbeitsplatz**

Sie finden im Lernzentrum keinen freien Platz?

- Sie können einen Arbeitsplatz ohne Platzreservierung oder mit überschrittener Platzreservierung nutzen.
- Bitte räumen Sie dazu die Materialien auf dem Tisch beiseite oder legen Sie sie in die dafür vorgesehenen Ablagefächer.
- Laptops schieben Sie bitte immer nur vorsichtig beiseite.

### **Das „Kleingedruckte“**

Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Plätze ohne oder mit überschrittener Reservierung abzuräumen.

Nicht abgeholte private Gegenstände werden als Fundsache behandelt.

Aufgefundene Medien aus dem Eigentum anderer Bibliotheken werden an diese zurückgesandt. Entliehene Medien aus dem UB-Bestand werden zurückgebucht.

Die Haftung der Bibliothek für private Materialien oder ausgeliehene Medien, die auf einem Arbeitsplatz abgelegt worden sind, ist nach Maßgabe von § 12 Rahmenbenutzungsordnung ausgeschlossen.

**Bitte halten Sie sich im Interesse aller an diese Regelung. Auch Sie profitieren von der Fairness anderer.**