

Nutzungsbedingungen der Carrels

- im 3. OG stehen zwei Räume mit je 6 Einzelarbeitsplätzen zur Verfügung
- Arbeitsplätze für Studierende, die an einer wissenschaftlichen Abschluss- bzw. Promotionsarbeit schreiben (Nachweis muss vorgelegt werden)
- Medien aus dem Bestand der Universitätsbibliothek müssen vor Nutzung im Carrel ausgeliehen werden
- Präsenzbestände (Lesesaalexemplare, Zeitungen, Zeitschriften/-bände, Semesterapparate) dürfen im Carrel benutzt werden, müssen aber täglich auf die Bücherwagen im Lesesaal zurückgelegt werden
- kein Verzehr sowie Aufbewahrung von Speisen oder Getränken gestattet
- sollten sich nicht erlaubte Gegenstände im Carrel befinden, ist es dem Bibliothekspersonal gestattet, diese zu entnehmen
- zu jedem Arbeitsplatz kann ein Container für die Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien angemietet werden (dazu bitte separate Nutzungshinweise beachten)
- der Arbeitsplatz im Carrel ist nach Nutzungsende zu räumen sowie sauber und ordentlich zu hinterlassen
- die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für die Arbeitsmaterialien im Carrel
- bei Nichtbeachten der Nutzungsbedingungen kann das Recht zur Nutzung des Carrels entzogen werden
- sollte der Platz länger als 4 Wochen ungenutzt sein, wird das Nutzungsrecht entzogen und der Arbeitsplatz durch das Bibliothekspersonal geräumt

Anmeldung und Vergabe

- Anmeldung erfolgt persönlich an der Information im 1. OG oder per E-Mail an auskunft@ub.tu-freiberg.de
- Nutzungsdauer: 1 Semester (bis Ende März bzw. Ende September)
- nicht verlängerbar – Anmeldung für das Folgesemester möglich
- gibt es mehr Bewerber als Plätze, erfolgt die Vergabe durch Losverfahren
- Studierendenausweis gilt als Zutrittskarte und wird durch die Universitätsbibliothek für den entsprechenden Zeitraum freigegeben
- wird der Arbeitsplatz vor Ablauf des Semesters nicht mehr benötigt, muss eine Meldung an der Information im 1. OG oder per E-Mail an auskunft@ub.tu-freiberg.de erfolgen



Terms of use for the Carrels

- two rooms with 6 individual workstations each are available on the 3rd floor
- workplaces for students who are writing their thesis (proof must be provided)
- media from the University Library collection must be borrowed before using them in the Carrel
- non-lending collection (reading room copies, newspapers, journals, reserve book collection) may be used in the Carrel, but must be returned to the book trolleys in the reading room every day
- no consumption or storage of food, snacks or drinks permitted
- library staff are permitted to remove unauthorised objects in the carrel
- a lockable container for storing work materials can be rented for each workplace (please note separate usage instructions)
- at the end of use the workplace must be tidied up and left in a clean condition
- the University Library accepts no liability for your work materials in the Carrel
- your right to use the carrel may be withdrawn if the terms of use are not followed
- if the workplace is not used for more than 4 weeks, the library will withdraw the right of use and the will be cleared by the library staff

Registration and allocation

- registration in person at the information desk on the 1st floor or by e-mail to auskunft@ub.tu-freiberg.de
- period of use: 1 semester (until end of March or end of September)
- not renewable – registration possible for the following semester
- when there are more applicants than seats, they are allocated by lottery
- student card will be unlocked as the access card for the relevant period
- if the workplace is no longer needed before the end of the semester, it must be reported to the information desk on the 1st floor or by e-mail to auskunft@ub.tu-freiberg.de