



Antrag auf Zuteilung einer Arbeitskabine

Kabinenabnahme:

Kabine leer: ☐

Datum:

Unterschrift:

Nachname

Vorname

Geschlechtsidentität ☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers ☐ keine Angabe
(bitte ankreuzen)

Benutzernummer

0	0	8	4								
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

E-Mail-Adresse

Zeitraum, volle Monate (bitte ankreuzen, max. 3 Monate möglich):

Jan	Feb	März	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bitte beachten Sie:

Wegen der starken Auslastung können die Arbeitskabinen nur an **Studierende der TU Braunschweig** vergeben werden. Die Bibliothek sendet Ihnen nach Abgabe des Antrags eine **Bestätigungsmail**. Bleibt eine Kabine fünf Tage lang ohne Begründung unbenutzt, so wird sie an den nächsten Antragsteller / die nächste Antragstellerin vergeben. Der Kabinenschlüssel ist immer vor Verlassen der Bibliothek an der Freihandverbuchung zurückzugeben. Weitere Benutzungshinweise entnehmen Sie bitte der Rückseite.

*Die auf diesem Formular genannten Regelungen habe ich zur Kenntnis genommen.
Ich bin darauf hingewiesen worden, dass Nichtbeachtung den Entzug der Arbeitskabine zur Folge haben kann und dass die Universitätsbibliothek Braunschweig für Schäden an persönlichem Eigentum in der Arbeitskabine wie z.B. durch Wassereintrich oder Diebstahl keinerlei Haftung übernimmt.*

Braunschweig, den

(Unterschrift)

Mitarbeiter-Vermerk

Überprüfung Benutzungsausweis

- ☐ Student/in der TU
- ☐ gültige Mitgliedschaft

Dat./Bearb. _____

UB-Vermerke

Kab.Nr. _____

Kabinenvergabe

Geplanter Zeitraum: _____

Warteliste: _____

entzogen am: _____

☐ Bestätigungsmail am:

☐ Nutzungsantritt – E-Mail am:



Wichtige Hinweise zur Nutzung der Arbeitskabinen

Bearbeitung Ihres Antrags

Wenn Sie einen Antrag zur Nutzung einer Arbeitskabine eingereicht haben, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail, wenn Ihr Antrag bearbeitet wurde.

Dieser E-Mail können Sie entnehmen, ob Ihnen sofort eine Kabine zugeteilt werden konnte, oder ob Sie auf die Warteliste gesetzt wurden.

Ca. eine Woche vor Ihrem Nutzungsantritt erhalten Sie eine zweite E-Mail. Darin erfahren Sie, in welchem genauen Zeitraum Sie welche Kabine nutzen können. Außerdem erhalten Sie noch einige wichtige Informationen rund um die Kabinennutzung.

Nutzung Ihrer Arbeitskabine

Informieren Sie uns bitte rechtzeitig, wenn Sie Ihre Kabine nicht nutzen können. Sollten Sie 5 Tage unentschuldigt abwesend sein, wird Ihre Kabine an den nächsten Antragsteller / die nächste Antragstellerin vergeben. Ihre in der Kabine befindlichen Sachen können Sie an der Leihstelle abholen.

Wenn Sie nicht entlehene Medien und / oder Präsenzexemplare in Ihrer Kabine genutzt haben, müssen diese nach dem Verlassen der Kabine an den jeweiligen Standort zurückgebracht werden.

Ihr Kabinenschlüssel

Ihren Kabinenschlüssel holen Sie an der Freihandverbuchung gegen Vorlage eines Ausweisdokuments (z.B. TU-Card) ab und geben diesen immer vor dem Verlassen der Bibliothek wieder ab.

Verlängerung Ihres Nutzungszeitraums

Eine Verlängerung ist möglich, je nach Verfügbarkeit. Wenn Sie eine Verlängerung Ihrer Kabinennutzung wünschen, reichen Sie bitte rechtzeitig erneut einen neuen Nutzungsantrag ein.

Wenn Sie Fragen zu Ihrem Antrag haben, Ihren Wartelistenplatz wissen möchten oder sonst Fragen zu unseren Arbeitskabinen haben, melden Sie sich einfach bei uns.

Persönlich an der Leihstelle,
telefonisch unter **0531-391 5017**
oder per E-Mail an **ub-leihstelle@tu-bs.de**.

Ihre Universitätsbibliothek Braunschweig