

Nutzungsordnung Dauerschließfächer

- In der „Die Bibliothek Wirtschaft & Management“ stehen Bibliotheksnutzenden mit gültigem Bibliotheksausweis Dauerschließfächer zur Verfügung, welche für 28 Tage ausgeliehen werden können und bis zu 180 Tage verlängert werden können.
- Die Aus- und Rückgabe des Schlüssels erfolgt gegen Unterschrift an der Informationstheke und wird im Bibliothekskonto verbucht.
- Es dürfen technische Arbeitsmittel, wie Notebooks, Tablets o.ä. nur im ausgeschalteten Zustand in dem Schließfach aufbewahrt werden.
- Für den Schließfachinhalt übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- Das Aufbewahren von Lebensmitteln ist untersagt.
- Medien unserer Bibliothek dürfen nur im Schließfach aufbewahrt werden, wenn sie bereits auf Sie ausgeliehen sind.
- Wird das Fach am letzten Tag des Nutzungszeitraums nicht geräumt, wird das Schließfach durch die Bibliothek nach 3 Tagen geräumt. Etwaige Kosten und eine Bearbeitungsgebühr von 10 Euro sind von dem/der Nutzenden zu tragen.
- Darüber hinaus ist das Fach vor der Jahresendschließung der TU Berlin zu räumen. Am letzten Öffnungstag der Bibliothek werden alle nicht geleerten Fächer durch das Bibliothekspersonal geräumt. Bitte beachten Sie, dass die Öffnungszeiten der Bibliothek Wirtschaft & Management von den Öffnungszeiten des TU-Gebäudes abweichen können. Etwaige Kosten und eine Bearbeitungsgebühr von 10 Euro sind von dem/der Nutzenden zu tragen.
- Bei Verlust des Schlüssels ist Ersatz zu leisten sowie eine Bearbeitungsgebühr von 10 Euro zu entrichten.