

Benutzungsordnung Schreibtischaufsätze/Notebookständer

1. Die Ausleihe und Rückgabe der Schreibtischaufsätze/Notebookständer erfolgt während der Servicezeiten an der Information im Erdgeschoss. Schreibtischaufsätze/Notebookständer sind bei der Übergabe auf Vollständigkeit und eventuell vorhandene Schäden zu überprüfen; diese sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass die Schreibtischaufsätze/Notebookständer vollständig und in einwandfreiem Zustand übergeben wurden. Sind alle Schreibtischaufsätze/Notebookständer verliehen, können diese zur Ausleihe vorgemerkt werden.
2. Die Leihfrist der Schreibtischaufsätze/Notebookständer beträgt 2 Wochen. Die Verlängerung der Leihfrist ist möglich, wenn keine Vormerkungen vorliegen.
3. Mahnungen: Bei Überschreitung der Leihfrist wird der Nutzende gebührenpflichtig gemahnt. Die Mahngebühren betragen Euro 5,00 für die erste, zusätzlich Euro 10,00 für die zweite und weitere Euro 20,00 für die dritte Mahnung. Die Mahngebühren werden dem Bibliothekskonto belastet.
4. Der Verlust eines Schreibtischaufsatzes/Notebookständers ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen, für verlorene oder beschädigte Schreibtischaufsätze/Notebookständer ist vom Nutzenden Ersatz zu leisten. Den Ersatzwert bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.

Karlsruhe, am 28.02.2025



Dr. Arne Upmeier

Ltd. Bibliotheksdirektor