



**DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK ZUR BENUTZUNG DER  
INFORMATION- UND LESEBEREICHE GEMÄß § 17 ABS. 3 I. V. M. § 1 ABS. 3 DER  
BENUTZUNGSORDNUNG DES BIBLIOTHEKSSYSTEMS DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG VOM  
01.01.2010**

Für die Nutzung von Einzelarbeitskabinen (Kokons) gelten die u. a. besonderen Nutzungsbedingungen sowie die Bestimmungen der BenO des Bibliothekssystems der Universität Heidelberg.

**Zu § 17, Abs. 3: Nutzung von Einzelarbeitskabinen (Kokons)**

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK ZUR NUTZUNG VON  
EINZEL-ARBEITSKABINEN (KOKONS) GEMÄß § 1 ABS. 3 I. V. M. § 17 DER  
BENUTZUNGSORDNUNG DES BIBLIOTHEKSSYSTEMS DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG VOM  
01.01.2010

In der Campus-Bibliothek Bergheim stehen immatrikulierten Studierenden der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften Einzelarbeitskabinen (Kokons) für die Anfertigung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten zur Verfügung. Als wissenschaftliche Abschlussarbeit gelten: Bachelorarbeiten, Diplomarbeiten, Magisterarbeiten, Zulassungsarbeiten sowie Promotionsarbeiten. Voraussetzung für die Nutzung ist eine vorherige Anmeldung in der Ausleihe der Campus-Bibliothek Bergheim (siehe Antragsformular).

In Ergänzung zu den besonderen Nutzungsbedingungen gelten die Bestimmungen der Benutzungsordnung des Bibliothekssystems der Universität Heidelberg.

**1. Vergabe**

- 1.1. Ein Kokon wird nur an eine einzelne Person für die Dauer von längstens 2 Monaten vergeben.
- 1.2. Einzelarbeitskabinen werden an Studierende der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften vergeben, die einen gültigen Studierendenausweis besitzen und die Anfertigung einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit nachweisen können. Dieser Nachweis muss bei der Anmeldung vorgelegt werden (siehe Antragsformular).
- 1.3. Die Anmeldung für die Nutzung der Kokons und anschließende Zuweisung erfolgt über die Campus-Bibliothek Bergheim auf der Grundlage eines entsprechenden Antrags (Antragsformular). Mit Unterzeichnung des Antrags werden die für Kokons geltenden besonderen Nutzungsbedingungen anerkannt.
- 1.4. Gibt es mehr Interessenten als zur Verfügung stehende Kokons, erfolgt die Vergabe nach zeitlichem Eingang des Antrags. Es wird eine Warteliste geführt. Ein erneuter Antrag kann nach Ende des Überlassungszeitraums eines Kokons eingereicht werden.



## **2. Nutzung**

- 2.1. Der Schlüssel zum Kokon muss spätestens 15 Minuten vor Schließen der Bibliothek an der Ausleihtheke abgegeben werden. Er kann täglich gegen Vorzeigen des Studierendenausweises an der Theke in der Ausleihe abgeholt werden. Die Weitergabe des Schlüssels an andere Personen sowie die Benutzung des Kokons durch andere Personen ist untersagt. Bei Schlüsselverlust wird der Nutzerin oder dem Nutzer neben dem Schadensersatz eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20,00 EUR in Rechnung gestellt.
- 2.2. Aus Sicherheitsgründen darf die Kabinentür nicht von innen verschlossen werden.
- 2.3. Die in § 9 der Benutzungsordnung des Bibliothekssystems geregelten Verhaltenspflichten sind auch in den Kokons jederzeit zu beachten.
- 2.4. Die Nutzerinnen und Nutzer von Kokons sind berechtigt, Medieneinheiten aus dem Bestand der Campus-Bibliothek Bergheim im Arbeitsraum aufzubewahren. Medieneinheiten aus Präsenzbeständen (z. B. Präsenzexemplare oder Medien aus Semesterapparaten) müssen jedoch täglich bei Verlassen des Arbeitsraumes, spätestens zum Ende der Öffnungszeit, wieder aus dem Kokon entfernt und an ihren Standort zurückgestellt werden. Sollen ausleihbare Medieneinheiten genutzt werden, sind diese Medien vorher ordnungsgemäß an der Ausleihtheke zu entleihen. In einer Arbeitskabine deponierter, nicht ordnungsgemäß entliehener Bibliotheksbestand wird vom Bibliothekspersonal zurückgeräumt. Im Wiederholungsfall kann die Berechtigung zur Nutzung der Arbeitsräume entzogen werden.
- 2.5. Den Nutzerinnen und Nutzern der Kokons ist gestattet, für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten erforderliche technische Geräte (z.B. Laptop etc.) mitzubringen und in den Arbeitsräumen zu nutzen.
- 2.6. Die vorgefundene Möblierung darf nicht verändert werden, es darf kein zusätzliches Bibliotheksmobiliar in die Kokons gestellt werden. Wände und Türen dürfen nicht beklebt oder verhängt werden.
- 2.7. Die Nutzerinnen und Nutzer sind beim Verlassen der Kokons dafür verantwortlich, dass die Türen und Fenster der Arbeitsräume verschlossen und eingebrachte technische Geräte ausgeschaltet bzw. wieder entfernt sowie fest installierte technische Geräte ausgeschaltet sind.
- 2.8. Das Bibliothekspersonal ist jederzeit befugt, die Arbeitskabinen zu Kontrollzwecken zu betreten.



### **3. Beendigung der Nutzung**

- 3.1. Zum Ende des Überlassungszeitraums haben Nutzerinnen und Nutzer die Kokons vollständig zu räumen und in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen. Ausgehändigte Schlüssel sind am jeweiligen Ausgabeort abzugeben.
- 3.2. Wird der Arbeitsraum nicht rechtzeitig geräumt, ist die Campus-Bibliothek Bergheim berechtigt, die Räumung zwangsweise vorzunehmen.
- 3.3. Wird ein Kokon erkennbar 1 Woche lang nicht genutzt, so wird es ohne Rücksprache geräumt und an die nächste Person vergeben. Eingebroughte Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Bücher der Bibliothek werden zurückgebucht und an ihren regulären Standort zurückgestellt.
- 3.4. Abwesenheiten bis zu 2 Wochen sind rechtzeitig an der Lesesaaltheke bekannt zu geben. Dauert die Abwesenheit länger als 2 Wochen, ist das Kokon zu räumen.
- 3.5. Bei offensichtlicher Nichtnutzung, bei Missachtung oder Verstoß gegen Regelungen der Benutzungsordnung des Bibliothekssystems bzw. der besonderen Nutzungsbedingungen oder bei Sperrung des Benutzerkontos kann Nutzerinnen und Nutzern die Berechtigung zur Nutzung der Kokons entzogen werden.

### **4. Haftung**

- 4.1. Für Gegenstände jeder Art, die von den Nutzerinnen und Nutzern in die Kokons eingebracht werden, übernimmt die Campus-Bibliothek Bergheim keine Haftung.
- 4.2. Bei Beschädigungen der Einzelarbeitskabine bzw. bei Verlust des für die Dauer der Nutzung übergebenen Schlüssels sind die Nutzerinnen und Nutzer schadensersatzpflichtig.