



## Antrag auf Zuteilung einer Arbeitskabine

(in ausgedruckter Form, gut lesbar ausgefüllt und unterschrieben an der Leihstelle abgeben)

Nachname \_\_\_\_\_

Vorname(n) \_\_\_\_\_

Benutzernummer 

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

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Gewünschter Zeitraum \_\_\_\_\_

(max. 3 Monate)

### Bitte beachten Sie:

Wegen der starken Auslastung können die Arbeitskabinen nur an **Studierende der TU Braunschweig** vergeben werden. Die Bibliothek sendet Ihnen eine **Bestätigungsmail**, wenn Ihnen erfolgreich eine Kabine zugewiesen werden konnte. 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 Wassereinbruch oder Diebstahl keinerlei Haftung übernimmt.*

Braunschweig, den \_\_\_\_\_

(Unterschrift)

#### UB-Vermerke

#### Überprüfung Benutzungsausweis

- Student/in der TU
- aktive/r Benutzer/in der Bibliothek

Dat./Bearb. \_\_\_\_\_

#### UB-Vermerke

Kab.Nr. \_\_\_\_\_

#### Kabinenvergabe

vergeben am \_\_\_\_\_

Zeitraum \_\_\_\_\_

- Bestätigungsmail
- Nutzungsantritt – E-Mail
- Nutzungsantritt – Eintrag Nutzerkonto

Dat./Bearb. \_\_\_\_\_



## 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. Wenn Ihre Kabine 4 Tage ungenutzt bleibt, erhalten Sie eine Erinnerungs-E-Mail von uns. Sollten Sie am 5. Tag noch immer abwesend sein, wird Ihre Kabine an den nächsten Antragsteller / die nächste Antragstellerin vergeben.

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 können Sie an der Freihandverbuchung abholen und dort bitte immer vor dem Verlassen der Bibliothek wieder abgeben. Aus versicherungstechnischen Gründen ist es Ihnen nicht erlaubt, Ihren Kabinenschlüssel mit nach Hause zu nehmen.

### Verlängerung Ihres Nutzungszeitraums

Wenn Sie eine Verlängerung Ihrer Kabinennutzung wünschen, reichen Sie bitte rechtzeitig (im Schnitt ein Semester vorher) 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-braunschweig.de**.

Ihre Universitätsbibliothek Braunschweig